Sorin V. Mihăescu

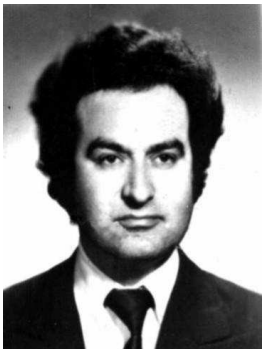
Controlul financiar-bancar

Ediția a IV-a, revăzută şi adăugită

Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza”
Iaşi – 2015

Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza”

Prof.univ.dr. Sorin V. Mihăescu



- *s-a născut la 4 ianuarie 1950 în localitatea Şcheia, judeţul Suceava;*
- *absolvent al liceului „Ştefan cel Mare“ din Suceava în anul 1969;*
- *licenţiat al Facultăţii de Ştiinţe Economice, specializarea Finanţe din cadrul Universităţii „Al. I. Cuza“ Iaşi în anul 1975;*
- *a efectuat stagiul în profesiune în cadrul Corpului Unic de Control Financiar din Iaşi;*
- *din anul 1979, a devenit asistent universitar, ulterior lector, conferenţiar şi, în prezent, profesor la Catedra de Finanţe şi Monedă, din cadrul Facultăţii de Economie şi Administrarea Afacerilor Iaşi;*
- *a obţinut titlul ştiinţific de doctor în economie în anul 1995;*
- *a susţinut peste 50 de comunicări ştiinţifice la conferinţe şi simpozioane;*
- *a publicat 50 de studii în reviste de specialitate, în analele Universităţii şi în diverse volume;*
- *a participat, în cadrul Catedrei de Finanţe şi Monedă, la 15 contracte şi convenţii de cercetare ştiinţifică;*
- *participă în calitate de membru la realizarea a 8 proiecte de cercetare finanţate în cadrul unor granturi obţinute prin CNCSIS şi MECT;*
- *a publicat 10 cărţi (din care 7 în calitate de autor şi 3 de coautor) în domeniul finanţelor şi controlului financiar;*
- *a efectuat stagii de documentare la Universitatea de Ştiinţe Sociale din Toulouse, Franţa şi Hageschool-Haga, Olanda*

Toate drepturile rezervate.
Este interzisă reproducerea totală sau parţială a acestei cărţi, prin orice procedeu electronic sau mecanic, fără permisul scris al autorilor.

Redactor: Dumitru Scorţanu
Tehnoredactor: Iulian Argetoianu, C. Marius Apostoaie
Coperta: Manuela Oboroceanu

Referenți științifici:

Prof. univ. dr. Gheorghe Voinea
Prof. univ. dr. Gabriel Ştefura

Descrierea CIP a Bibliotecii Naționale a României

MIHĂESCU, SORIN V.
Controlul financiar-bancar / Sorin V. Mihăescu – Ed. a 4-a, rev. - Iaşi: Editura Universității „Al. I. Cuza", 2014
Bibliog.
ISBN: 978-973-703-361-1

336.148

ISBN: 978-973-703-361-1

Carte publicată prin **grant de cercetare *CNCSIS, tip A, cod 1510/2006,*** *cu tema „Impactul e-bankingului asupra sistemului financiar-bancar românesc în contextul integrării europene şi al societății cunoaşterii (e-Banking Keys)"*

Cuprins

Cuprins 4

Prefață 7

Capitolul 1 Bazele teoretice ale controlului financiar 9

1.1. Funcția de control a finanțelor – premisă pentru organizarea şi exercitarea controlului financiar 9
1.2. Principiile şi funcțiile care stau la baza controlului financiar 10
1.2.1. Principiile controlului financiar 10
1.2.2. Funcțiile controlului financiar 12
1.3. Definirea noțiunii de control şi formele sale 17
1.3.1. Definirea noțiunii de control financiar 17
1.3.2. Clasificarea formelor de control financiar 19
1.4 Sursele de informații pentru controlul financiar 23
1.5. Metodologia de exercitare a controlului financiar 25

Capitolul 2 Procedee şi tehnici de control financiar 30

2.1. Cercetarea 30
2.2. Controlul documentar 31
2.3. Controlul faptic 40
2.4. Analiza economico-financiară 43
2.5. Controlul total şi prin sondaj 46

Capitolul 3 Controlul financiar preventiv 50

3.1. Metodologia de exercitare a controlului financiar preventiv 51
3.1.1. Noțiuni – Organizare 51
3.1.2. Persoane abilitate (sau nu) să exercite controlul financiar preventiv 53
3.2. Obiectivele controlului financiar preventiv 56
3.3. Finalizarea controlului financiar preventiv 59
3.3.1. Prezentarea documentelor 59
3.3.2. Acordarea vizei. Efecte 59
3.3.3. Refuzul de viză – Reglementare 60
3.4. Controlul financiar preventiv delegat 61

Capitolul 4 Controlul financiar operativ curent 65

4.1. Controlul operativ curent în întreprinderi şi instituții 65
4.2. Controlul operativ curent în bănci 65
4.2.1. Organizarea şi executarea controlului operativ curent în bănci 66
4.2.2. Controlul bancar operativ curent exercitat vizând conținutul economic al operațiunilor 72

4.2.3. Controlul bancar operativ curent privind corectitudinea întocmirii documentelor 81

Capitolul 5 Controlul financiar ulterior 82

5.1. Organizarea controlului financiar ulterior de stat.....83
5.2. Obiectivele controlului financiar ulterior de stat.....84
5.3. Controlul financiar ulterior privind integritatea patrimoniului 87
5.4. Procedura derulării inventarierii elementelor de activ şi de pasiv.....90

Capitolul 6 Controlul fiscal.....105

6.1. Organizarea controlului fiscal prin inspectia fiscala 105
6.2. Controlul fiscal asupra veniturilor bugetului de stat 111
6.3. Controlul fiscal asupra veniturilor bugetelor locale 124
6.4. Combaterea evaziunii prin controlul fiscal.....128

Capitolul 7 Controlul financiar exercitat prin Curtea de Conturi.....137

7.1. Structura organizatorică, de conducere şi de personal a Curții de Conturi.....137
7.2. Obiectivele controlului financiar exercitat de Curtea de Conturi.....140
7.3. Controlul financiar ulterior extern al Curții de Conturi 141
7.4. Întocmirea actelor de control financiar ale Curții de Conturi.....147

Capitolul 8 Controlul bancar în procesul de creditare 154

8.1. Controlul bancar în etapa programării creditelor 154
8.2. Controlul bancar în etapa angajării (solicitării) unui credit.....155
8.3. Controlul bancar în etapa analizei bonității clienților 156
8.3.1. Controlul şi analiza bonității clienților prin metodologia bilanțului restructurat.....157
8.3.2. Analiza şi controlul bonității clienților prin metodologia contului de profit şi pierdere.....158
8.3.2.1 Analiza financiară şi controlul bonității clienților pe baza indicatorilor de performanță ai Contului de Profit şi Pierdere.....162
8.3.3. Analiza şi controlul bonității clienților prin metodologia fluxului de fonduri.....163
8.3.4. Controlul şi analiza bonității clienților prin metodologia credit-scoring.....165
8.3.5. Controlul şi analiza bonității clienților pe baza metodologiei de RATING 168
8.3.6. Controlul şi analiza bonității clienților prin verificarea calității portofoliului de credite angajate 170
8.4. Controlul bancar în etapa aprobării şi acordării creditelor 174
8.5. Controlul bancar în etapa utilizării creditelor.....177
8.5.1. Metodologia de exercitare a controlului utilizării creditului.....178
8.5.2. Controlul utilizării creditelor pe termen scurt 179
8.5.3. Controlul utilizării creditelor pe termen lung.....180
8.6. Controlul bancar al garanției creditelor.....182

8.6.1. Organizarea şi formele controlului bancar al garanţiei creditelor....182
8.6.2. Tipuri de garanţii constituite la societăţile bancare....184
8.7. Controlul bancar în etapa rambursării creditelor....191
8.8. Controlul bancar al scadenţării creditelor....196

Capitolul 9 Controlul gestionării riscurilor în sistemul bancar....200

9.1. Controlul şi gestionarea riscurilor la nivelul Băncii Naţionale a României....200
9.1.1. Controlul şi supravegherea exercitate de B.N.R. prin sistemul de rating bancar şi de avertizare timpurie (C.A.A.M.P.L.)....202
9.1.2. Controlul şi supravegherea exercitată de Banca Naţională a României asupra sistemului bancar românesc prin Centrala Incidenţelor de Plăţi....210
9.1.3. Controlul şi supravegherea exercitată de Banca Naţională a României prin Centrala Riscurilor Bancare....213
9.2. Controlul şi gestionarea riscurilor la nivelul societăţilor bancare....216
9.2.1. Definirea, clasificarea şi identificarea riscurilor în societăţile bancare....217
9.2.2. Indicatori de măsurare şi control a riscurilor bancare....223
9.2.3. Controlul şi monitorizarea riscului bancar....228
9.2.4. Obiectivele gestionării şi controlului riscurilor bancare....231
9.2.5. Modalităţi de prevenire şi control a riscurilor în activitatea bancară....232
9.2.5.1. Măsuri preventive adoptate de unitatea bancară....232
9.2.5.2. Măsuri operative curente adoptate de entitatea bancară....238
9.2.5.3 Măsuri ulterioare adoptate de entitatea bancară....240

Capitolul 10 Finalizarea acţiunilor de control financiar....241

10.1. Întocmirea actelor de control financiar....242
10.2 Stabilirea răspunderii, modalitate de finalizare a controlului financiar....245
10.2.1. Răspunderea disciplinară....246
10.2.2. Răspunderea contravenţională (administrativă)....247
10.2.3. Răspunderea materială....249
10.2.4. Răspunderea penală....260
10.3. Valorificarea constatărilor controlului financiar....262
10.3.1. Valorificarea constatărilor controlului financiar de stat....262

Capitolul 11 Eficienţa controlului financiar....265

11.1. Determinarea şi aprecierea eficienţei controlului financiar....265
11.2. Căi de creştere a eficienţei controlului financiar....268

Bibliografie....269

Prefață

Pe cât de veche în istoria civilizației, pe atât de necesară, activitatea de control, la origini, ține de o anumită suspiciune omenească față de semeni, de nevoia de a proteja proprietatea şi propriile interese.

Dacă considerăm finanțele în general ca reprezentând ansamblul (sau totalitatea) proceselor, tehnicilor şi raporturilor sociale prin care se constituie şi utilizează resursele băneşti financiare la diverse structuri organizatorice din economie şi societate, atunci se admite existența unor grupe de asemenea proces, tehnici şi raporturi care se individualizează între ele, constituind componente ale sistemului financiar.

Controlul financiar, expresie a funcției de control a finanțelor, se manifestă în toate componentele sistemului, îmbrăcând forme specifice, în funcție de particularitățile acestor structuri.

Sub acest aspect, controlul financiar apare ca un proces unitar, indiferent de verigile sistemului financiar, conținutul său concretizându-se într-o sumă de modalități, procedee şi tehnici specifice, o reflectare practică a funcțiilor finanțelor.

Cu toate acestea, între componentele sistemului financiar se constată diferențieri semnificative în ceea ce priveşte modalitățile, tehnicile şi relațiile sociale, raportate la fondurile care se mobilizează, alocă şi utilizează în cadrul fiecăruia dintre aceste componente ale sistemului.

Având în vedere aceste realități obiective, şi controlul financiar şi-a adaptat obiectul său de activitate, particularizându-şi procedeele tehnice, metodele şi instrumentele de investigare la aceste realități specifice.

Sub acest aspect, se poate vorbi de un control financiar specific bugetului public, activității agenților economici, sistemului asigurărilor, creditului.

Având în vedere aceste considerente, lucrarea ***Controlul financiar-bancar*** *debutează prin conturarea conținutului noțiunii de control financiar, în condițiile manifestării funcțiilor obiective ale finanțelor şi prin prisma transformării controlului financiar într-un instrument eficace al activității manageriale din economie şi societate. Din această perspectivă, este conturată problematica obiectului şi formele concrete de manifestare ale acestuia.*

Abordarea ştiințifică a acestui domeniu trebuie concepută prin prezentarea bazelor teoretice ale manifestării sale, prin sintetizarea principiilor şi funcțiilor care stau la baza organizării şi exercitării unitare în cadrul unui sistem integrat.

Sistemul metodologic utilizat, precum şi sursele de informare asupra cărora acţionează şi se aplică întregesc cadrul teoretic în care se manifestă controlul financiar.

Acest arsenal de investigare se concretizează în procedee şi tehnici de exercitare nemijlocită a controlului financiar, care, unele, sunt specifice (studiul general prealabil, controlul faptic, controlul total prin sondaj etc.), altele aparţin şi altor domenii (analiza economico-financiară, controlul documentar, informaticii, calculelor statistico-matematice etc.), dar adaptabile specificului acestei activităţi.

Este, de fapt, etapa în care controlul financiar îşi justifică prezenţa şi utilitatea sa în constatarea, recuperarea pagubelor aduse patrimoniului public şi privat, propunând măsuri pentru prevenirea manifestării lor în viitor.

În continuare, este prezentată problematica controlului financiar prin prisma momentului exercitării sale, raportat la derularea efectivă a operaţiunilor verificate, evidenţiind particularităţile de manifestare sub forma controlului financiar preventiv, operativ curent şi ulterior (postoperativ).

În capitolele următoare, sunt detaliate modalităţile de exercitare a controlului prin cenzori şi prin instituţii financiare specializate ale statului aparţinând Ministerului Finanţelor Publice, Gărzii Financiare, Curţii de Conturi. Principalele servicii oferite de societăţile bancare: de creditare şi decontări, cu luarea în considerare a măsurilor de protecţie împotriva riscurilor bancare fac obiectul capitolelor care dezvoltă problematica specifică controlului bancar.

Metodologia de exercitare a controlului financiar cuprinde ca momente importante finalizarea acţiunilor de control prin întocmirea actelor de control şi valorificarea constatărilor făcute, inclusiv stabilirea răspunderii ca modalitate de finalizare a operaţiunilor verificate.

Lucrarea se încheie cu schiţarea problematicii eficienţei controlului financiar în firme, bănci şi instituţii, abordare pe cât de dificilă, pe atât de controversată.

Compararea permanentă a reglementărilor legale din domeniul financiar, concretizate în legi, decrete, hotărâri, ordine, dispoziţii, decizii, norme metodologice etc., cu realitatea operaţiunilor consemnate în documente face din controlul financiar un puternic instrument de cercetare şi investigare a fenomenelor şi proceselor economice. Acest demers are finalitate în orientarea factorilor de decizie în adoptarea celor mai potrivite măsuri pentru desfăşurarea unei activităţi specifice eficiente pentru propriul interes, dar şi pentru interesele terţilor.

Prin problematica propusă, lucrarea ***Controlul financiar-bancar*** *se adresează, în primul rând, studenţilor economişti, celor care studiază fenomenele financiar-bancare din economie şi problematica controlului financiar în firme, bănci şi instituţii, dar şi celor interesaţi de acest domeniu.*

Autorul

Capitolul 1

Bazele teoretice ale controlului financiar

1.1. FUNCȚIA DE CONTROL A FINANȚELOR – PREMISĂ PENTRU ORGANIZAREA ŞI EXERCITAREA CONTROLULUI FINANCIAR

Teoria şi practica financiară admit că finanţele îndeplinesc două funcţii care le definesc conţinutul, şi anume: funcţia de repartiţie şi funcţia de control. În sinteză, funcţia de control a finanţelor constă în folosirea raporturilor financiare ca mijloc de exercitare a unui control în formă bănească asupra ansamblului de procese ale reproducţiei sociale. Ea vizează procesele şi fenomenele cu conţinut financiar, caracteristice formării şi repartizării de fonduri financiare constituite la nivelul diferitelor structuri organizatorice din economie, din care rezultă şi se mobilizează, sau către care sunt dirijate spre utilizare resursele financiare.

Acest suport obiectiv al controlului prin finanţe este la rândul său asigurat de exprimarea valorică (prin bani) a proceselor economice şi de corelaţiile dintre procesele materiale şi cele valorice, inclusiv cele financiare. Manifestarea funcţiei de control a finanţelor se întrepătrunde astfel cu îndeplinirea funcţiilor caracteristice ale banilor. Controlul posibil care se exercită prin finanţe are deci la bază exprimarea valorică a proceselor materiale ale reproducţiei, dar aceasta nu presupune suprapunerea acestei funcţii cu funcţiile banilor. Funcţiile banilor se manifestă în raport cu poziţia de echivalent general ce revine acestora, iar faptul că produsul naţional îmbracă şi o formă bănească, stă la originea formei valorice de realizare a proceselor financiare. Rezultă că prin finanţe se exprimă într-un mod mai sintetic, derularea proceselor de ansamblu ale reproducţiei. Totodată, faptul că prin procesele financiare se reflectă ansamblul reproducţiei sociale, asigură premisele necesare exercitării controlului de pe poziţia finanţelor, inclusiv ca o fază a procesului decizional şi de conducere.

În abordarea acestei funcţii s-au exprimat şi opinii după care controlul ar trebui considerat numai ca o funcţie a activităţii persoanelor puse în situaţia de a-l exercita. Principalul argument adus în sprijinul acestei aprecieri constă în aceea că oamenii posedă însuşirea de a efectua activitatea concretă de control, însuşire pe care categoriile economice, inclusiv finanţele, nu le pot avea. O asemenea abordare ignoră tocmai suportul obiectiv al controlului financiar, cu elementele

subiective privitoare la organizarea activității de control sau desemnarea anumitor persoane pentru efectuarea acestuia. Or, este evident că exercitarea atribuțiunilor de control financiar de către o persoană sau alta devine posibilă numai acolo şi în măsura în care acestea acționează în baza anumitor procese financiare aflate la rândul lor în raporturi de condiționare reciprocă cu alte procese economice. Rezultă cu claritate că controlul financiar nu se poate exercita acolo unde nu se manifestă relații, procese şi raporturi financiare. Concretizarea efectivă a funcției de control a finanțelor presupune exercitarea controlului financiar atât asupra proceselor şi fenomenelor de natură financiară caracteristice constituirii şi repartizării fondurilor băneşti la nivelul diferitelor structuri organizatorice, cât şi asupra altor procese ale reproducției sociale din care rezultă şi se mobilizează sau către care sunt dirijate spre utilizare resursele financiare.

Acest aspect pune în evidență faptul că funcția de control a finanțelor (inclusiv controlul financiar) se manifestă pe o sferă mai largă decât sfera activităților financiare. Această extensie dată controlului financiar se justifică tot în mod obiectiv, asigurând finalitatea sa. Constatările ce rezultă din exercitarea controlului financiar evidențiază nu numai caracterul legal sau ilegal, corectitudinea sau incorectitudinea unor operațiuni financiare, cât mai ales cauzele evoluției negative în plan financiar. Aceste cauze îşi au adesea rădăcinile în derularea celorlalte procese ale reproducției sociale. În acest sens, controlul prin finanțe are finalitate în măsura în care stabileşte cauzele reale ale unei situații financiare date şi pe această bază, posibilitatea de intervenție în derularea acestor procese.

Fiind concretizarea practică a funcției de control a finanțelor, controlul financiar nu se individualizează ca o ştiință cu un domeniu de cercetare de sine stătător, şi de aceea apreciem că arsenalul metodologic utilizat vizează mai multe discipline financiare şi economice, fiind de fapt o însumare a unor asemenea tehnici şi procedee. De aceea exercitarea efectivă a controlului financiar include procese economice şi adesea, procese sociale care nu sunt toate de esență financiară, dar asupra cărora se poate exercita o anumită influență prin finanțe.

1.2. PRINCIPIILE ŞI FUNCȚIILE CARE STAU LA BAZA CONTROLULUI FINANCIAR

1.2.1. Principiile controlului financiar

Realizarea nemijlocită în practică a activității de control financiar se bazează pe o serie de principii şi funcții de maximă generalitate care, indiferent de modificările obiective pe care le suportă această activitate în condiții politice,

economice, sociale existente la un moment dat, să permită utilizarea cu eficiență a resurselor publice şi private.

● ***Principiul integrării controlului financiar în structura organizatorică şi de conducere a economiei naționale*** presupune exercitarea sa de la verigile de bază până la nivelul de ansamblu al economiei naționale, acționând în sistem piramidal.

● ***Principiul autonomiei, competenței şi autorității controlului*** trebuie să răspundă la mai multe cerințe, dintre care:

- *organizarea controlului* să fie astfel făcută încât să dea posibilitatea ca cine conduce să şi controleze. Această cerință presupune ca fiecare structură organizatorică să poată dispune de propriile organe pentru urmărirea obiectivelor stabilite, în mod permanent şi sistematic, cu scopul de a obține informații asupra propriilor rezultate şi corectarea eventualelor deficiențe;
- *autonomia controlului* îşi găseşte expresia în organizarea propriu-zisă a acestuia, în interdependență absolută de structurile verificate. Pentru a desfăşura o muncă cu adevărat eficientă, organele de control trebuie să fie independente față de unitatea sau activitatea controlată, astfel încât să poată acționa nestingherit în virtutea sarcinilor şi atribuțiilor pe care le au. Excluzând raporturile de subordonare directă, autonomia implică într-o măsură mai mare responsabilitatea organelor de control pentru calitatea verificărilor efectuate.
- *competența profesională* este asigurată prin nivelul de pregătire, volumul de cunoştințe sau perceperea organului de control, la care se adaugă unele calități personale dobândite prin experiență, reprezentate prin capacitatea de analiză şi sinteză, putere de selecție, spirit de orientare, forța de a pătrunde în intimitatea unor probleme complexe şi de a sesiza aspectele lor esențiale, receptivitate față de nou etc.
- *competența juridică* sau legală desemnează sfera de atribuții recunoscute de lege şi dreptul organelor de control de a acționa în cadrul acestora. Competența juridică este strâns legată de autoritatea controlului, reprezentând dreptul legitim, puterea organelor de control de a dispune măsuri obligatorii în sarcina celor vinovați.

● ***Principiul controlului extern*** presupune existența unor organisme de control independente, în afara structurii organizatorice pe verticală a ministerelor, administrației publice locale, altor organisme economice şi sociale, indiferent de forma de proprietate. În organizarea controlului, acest principiu îşi găseşte expresia nu numai la nivel macroeconomic, ci şi la nivel microeconomic, în sensul că competențele de control se stabilesc în scară, ținând seama de subordonarea controlului, ceea ce permite ca orice activitate desfăşurată în cadrul unei unități, să fie îndrumată şi controlată de organul de control ierarhic superior nemijlocit. Chiar şi în cadrul controlului propriu al unităților, principiul controlului extern îşi păstrează viabilitatea, întrucât controlul exercitat se

efectuează asupra activității nivelului subordonat, având competență de a dispune măsuri cu caracter obligatoriu.

Principiul controlului extern cere ca în cadrul organizării sistemului de control să se delimiteze strict sfera de activitate şi competențele acordate fiecărui organ de control. Principiul asigură coordonarea, orientarea ca unitate de concepție, acțiune şi metodă de exercitare a controlului.

● ***Principiul specializării controlului*** impune gruparea şi specializarea organelor de control pe formele specifice, cât şi pe domenii particulare în care îşi exercită activitatea (industrie, comerț etc.). Aceasta oferă posibilitatea folosirii raționale a aparatului de control, precum şi creşterea eficienței acestuia.

● ***Principiul adaptabilității controlului la structurile organizatorice şi funcționale ale unităților sau activităților controlate.***

Controlul financiar are în toate un obiect bine precizat, exercitându-se în cadrul ori asupra unor unități, sectoare sau compartimente determinate şi urmărind obiective ori având sarcini foarte precise. În aceste condiții, este necesar ca formele şi metodele de control să fie suficient de suple sau de elastice, pentru a se adapta cu uşurință la specificul activităților controlate, la structurile lor de organizare şi desfăşurare. În caz contrar, rigiditatea controlului sau utilizarea unor metode stereotipe nu vor putea asigura eficiența scontată.

Respectarea acestui principiu se înscrie în acțiunea mult mai largă de perfecționare continuă a tehnicilor de exercitare a controlului financiar, acțiune care este impusă de evoluția foarte rapidă a metodelor de conducere, ca şi de progresele înregistrate pe linia modernizării sistemului informațional economic.

● ***Principiul apropierii controlului de locurile unde se iau deciziile şi unde se concretizează răspunderile pentru administrarea patrimoniului public sau privat.***

Aplicarea unui asemenea principiu urmă reşte, în principal, înlăturarea verigilor intermediare şi inutile din munca de control. Avem în vedere că activitatea de control financiar este o latură inseparabilă a conducerii în economie, iar răspunderile pentru integritatea patrimoniului şi pentru realizarea sarcinilor propuse revin, în primul rând, unităților patrimoniale şi consiliilor lor de administrație. În consecință, controlul trebuie efectuat mai întâi din interiorul unității, de către organele de conducere şi de organele de la nivelurile imediat superioare.

Derivând din aceste principii, controlul financiar îndeplineşte anumite funcții care caracterizează conținutul său.

1.2.2. Funcțiile controlului financiar

Controlul financiar se concretizează sintetic prin funcțiile pe care le îndeplineşte în cadrul activității de management general al unui patrimoniu public sau privat.

- Ştiinţa conducerii, într-un consens general, defineşte atributele esenţiale ale actului de conducere, indiferent de orânduirea statală şi structură de proprietate, ca fiind: organizare, coordonare, comandă, prevedere şi control.

În economia de piaţă, prevederea conducătorului trebuie astfel manifestată, încât pe de o parte, să nu frâneze iniţiativa şi activitatea în obţinerea rezultatelor scontate, acceptând chiar unele situaţii de risc, (Cine nu riscă nu câştigă) dar, pe de altă parte, să nu se ajungă nici la o situaţie de aventurism, cu consecinţe imprevizibile pentru activitatea respectivă.

Controlul, prin care conducătorul urmăreşte şi supraveghează:

- Existenţa şi integritatea patrimoniului său;
- Respectarea şi aplicarea deciziilor şi măsurilor impuse;
- Rezultatele obţinute, în raport cu prevederile stabilite.

Controlul nu urmăreşte numai să constate, ci şi să propună măsuri, pentru îmbunătăţirea activităţii.

Ca atribut al conducerii, controlul financiar asigură îndeplinirea unor funcţii specifice după cum urmează:

- ***Funcţia de prevenire sau preventivă*** se materializează în preîntâmpinarea producerii unor deficienţe sau încălcări ale disciplinei economice şi financiare. Lucrul acesta este posibil prin identificarea din timp a factorilor sau a cauzelor generatoare de rezultate negative şi contracararea lor prin măsuri sau contramăsuri preliminare.
- ***Funcţia de reglare sau regulatorie*** urmăreşte coordonarea şi sincronizarea acţiunilor individuale, sau obiectivele stabilite anticipat. Activitatea de conducere presupune cunoaşterea realităţilor şi adoptarea unor decizii eficiente. Urmărind continuu stadiul realizărilor şi abaterile înregistrate, controlul este în măsură să contribuie la reglarea sau autoreglarea activităţilor economice, prin acte raţionale de conducere operativă.
- ***Funcţia de corectare sau corectivă*** indică conducerii erorile comise, mărimea sau gravitatea acestora şi căile de înlăturare a lor. Spre deosebire de funcţia de reglare, care acţionează pe toată durata desfăşurării unei activităţi şi se realizează prin adaptarea continuă a deciziilor conducerii, funcţia corectivă intervine, de regulă, la încheierea unei etape, cicluri sau faze şi se manifestă prin înlocuirea totală a deciziei iniţiale. „Deciziile de corectare“ sunt de fapt decizii noi, având o fundamentare mai realistă şi pot interveni atât în faza de proiectare, cât şi în faza de execuţie. Mai mult decât atât, misiunea controlului nu se consideră încheiată în momentul adoptării deciziilor de corectare; el trebuie să vegheze la corelarea acestora cu celelalte decizii ale conducerii, să urmărească modul în care au fost comunicate, înţelese şi aplicate în practică.
- ***Funcţia de atestare-certificare*** se localizează, îndeosebi, la nivelul auditului financiar-contabil, a cărui principală misiune este să certifice

conturile anuale ale agenților economici, atestând că acestea dau o imagine fidelă, clară şi completă a patrimoniului, a situației financiare şi a rezultatelor obținute.

- ***Funcția de prevedere sau previzională*** se concretizează în descifrarea tendințelor sau mersului evenimentelor viitoare. Pe baza analizei realităților, pe baza rezultatelor estimative ale măsurilor preconizate şi ținând cont de legile obiective ale dezvoltării economice, controlul poate anticipa evoluția unor procese şi fenomene sau consecințele lor. În acest fel, controlul financiar ajută conducerea în asigurarea unei gestiuni previzionale, ale cărei principale caracteristici sunt date de desfăşurarea echilibrată a activităților viitoare, pe baza productivismului rațional, securitatea împotriva riscurilor posibile şi descoperirea unor noi posibilități de valorificare a rezervelor existente în interiorul oricărui sistem.

Funcțiile controlului financiar ar putea fi abordate şi prin prisma practicii economice, ținând cont de latura formală a participării controlului la mecanismul de funcționare al economiei, în general şi al diferitelor entități, în particular. Din acest punct de vedere, controlul financiar îndeplineşte două funcții specifice:

a) ***Funcția de instrument de conducere***, care se concretizează în:

- Cunoaştere-evaluare;
- Îndrumare şi sprijin.

b) **Funcția de constrângere sau coercitivă**.

1. Controlul financiar, instrument de conducere

Pentru a ilustra cu o imagine adesea utilizată, controlul financiar poate fi comparat cu navigatorul aşezat alături de un pilot într-o maşină de raliu sau în picioare în fața bordului unei nave maritime. Rolul său constă în a defini cea mai bună cale de urmat pentru atingerea scopului urmărit.

Pentru a realiza acest lucru, el dispune de un anumit număr de instrumente: compas, calculator, hărți, creioane, radio, etc. În funcție de informațiile de care dispune, navigatorul calculează, evaluează şi propune căile de urmat. Nu el este cel care face o alegere a căii care trebuie de urmată; el indică numai opțiunile posibile şi consecințele lor în termeni de risc, de consecințe etc.

Chiar dacă există tentația depăşirii rolului său, controlorul nu trebuie să se subscrie responsabilului operațional, care este în exemplul nostru, căpitanul de vapor, pilotul maşinii sau comandantul de bord.

În toate cazurile căpitanul este cel care decide, responsabilitatea fiind clară, şi ea nu poate fi împărțită. Rolul navigatorului este pur şi simplu acela de a ajuta la luarea deciziei celei mai bune. El are un rol foarte important, căci, fără informațiile sale comandantul sau pilotul nu ar putea acționa cu aceeaşi eficacitate, dar, atenție! Este vorba doar de un rol de asistență.

În activitatea de management general al unei firme, controlul financiar are prin urmare un rol fundamental, misiunea lui fiind de a ajuta responsabilii

operaționali să conducă eficient gestionarea afacerilor. În consecință, pentru ei, se impun următoarele obiective:

- Să valorifice toate oportunitățile;
- Să controleze planurile de acțiune;
- Să urmărească executarea lor;
- Să analizeze ecarturile între previziuni şi realizări;
- Să propună acțiuni permițând corectarea tendințelor negative.

De asemenea, controlul financiar ajută managementul în aprecierea rezultatelor care îi sunt comunicate.

Prin acțiunea şi analizele sale critice, controlul financiar oferă posibilitatea conducerii generale de a aprecia performanța fiecărui responsabil operațional punând înainte, de o manieră clară rezultatele obținute, explicând ecarturile, el poate astfel mai bine delimita responsabilitățile angajate. Acțiunea sa favorizează, în consecință, o veritabilă delegare de responsabilitate. Cele două noțiuni, control şi responsabilitate sunt, în consecință, direct legate în activitatea de management al firmei.

În acest sens, controlul financiar poate fi considerat ca ansamblul mijloacelor puse în operă de către firmă, vizând susținerea responsabililor operaționali în conducerea ariei lor de competență pentru atingerea obiectivelor stabilite anticipat. Vocația controlului financiar este de a ajuta la realizarea acestui obiectiv în activitatea unei firme.

Pentru a relua comparația cu navigatorul, vaporul va ajunge la portul de destinație numai dacă navigația efectuată este bună. Se înțelege aşadar că nu este suficient să avem un navigator de talent, ci trebuie, de asemenea ca:

- Comandantul şi funcționarii (ofițerii) să fie oameni de valoare;
- Deciziile să fie luate când trebuie şi cum trebuie.

2. Controlul financiar, instrument de verificare/sancțiune

Este imaginea controlului cea care se impune cel mai des în cazul manifestării controlului, fie că este vorba de controlul financiar sau de cel al poliției. Este vorba aici de o verificare de către un terț, constând în a compara o operațiune cu o normă, o autorizație sau un regulament. Orice deviere constatată devine sursă de sancțiuni. Această accepțiune poate da o imagine relativ rigidă sau negativă controlului financiar.

Eventualele disensiuni în cadrul întreprinderii urmare exercitării controlului financiar nu reprezintă tocmai obiectivul acestuia, chiar dacă una din obligațiile controlului este de a efectua verificări intransingente, urmate adesea de aplicarea unor sancțiuni.

Cu toate acestea, trebuie subliniat că sancțiunea nu este scopul final, esențialul fiind de a ajuta la conducerea eficientă a gestiunii şi nu de a adopta condamnări sau calificative nesatisfăcătoare.

Din această perspectivă putem propune acum o a doua abordare a controlului financiar, aceasta reprezentând ansamblul tehnicilor ce permit

confirmarea utilizării optimale a instrumentelor de conducere a unei activităţi şi, de asemenea, a obţinerii de rezultate conforme cu previziunile.

Această definiţie poate fi sintetizată astfel: „Ansamblul de decizii luate pentru a furniza conducătorilor şi diverşilor responsabili de la nivelul unei firme date periodice care caracterizează evoluţia întreprinderii. Compararea lor cu datele trecute sau prevăzute poate, dacă este cazul, să determine managerii acesteia să iniţieze măsurile corective corespunzătoare".

Se constată de fapt că cele două abordări ale controlului financiar nu se exclud, ci din contră se completează: prima abordare pune accentul pe mijloacele puse în practică pentru a ajuta managementul firmei, a doua pe instrumentele de control.

Controlul financiar nu se concepe ca fiind ceva rigid; el este evolutiv şi adaptabil mijloacelor şi nevoilor întreprinderii. După ce am definit rolul controlului financiar, trebuie subliniat acum locul şi modul său de funcţionare în cadrul întreprinderii.

Rolul controlului financiar în conducerea activităţilor economice este uşor de apreciat dacă privim lucrurile în mod sistemic. Este cunoscut faptul că, în abordarea lor cibernetică, activităţile economice au o desfăşurare ciclică, începând cu definirea scopului sau obiectivelor de atins, alegerea mijloacelor şi metodelor de lucru, organizarea şi desfăşurarea muncii, încheindu-se cu evaluarea efectului obţinut. Prin compararea efectului cu scopul propus se stabilesc parametrii şi modalităţile de reglare sau de autoreglare a sistemului. Intervenţia controlului se manifestă în toate etapele proiectării, organizării şi desfăşurării activităţilor economice,dar mai ales în faza finală, când rezultatele obţinute (concepute ca realităţi concrete) trebuie raportate la scop (adică la situaţia care ar trebui să existe, denumită generic „situaţie ideală" sau „situaţie de dorit"). Cu această ocazie, controlul stabileşte nu numai abaterile înregistrate dar şi căile de remediere a lor.

În condiţiile în care orice acţiune sau activitate economică reprezintă, în esenţa ei, un sistem cibernetic închis, în cadrul căruia se aplică principiile generale ale conexiunii directe şi inverse, controlul financiar este acela care asigură funcţionarea optimă a sistemului. Ori de câte ori scopul urmărit a fost atins numai parţial sau într-un mod nesatisfăcător, controlul trage concluzia că mijloacele, metodele sau organizarea activităţii sunt insuficiente sau inadecvate şi intervine cu măsuri de corecţie. Mai mult decât atât, depistând şi corectând nepotrivirile din sistem, controlul financiar preîntâmpină producerea sau repetarea acestora în viitor.

În acelaşi timp, controlul financiar mai îndeplineşte şi o serie de funcţii particulare (specifice) care ţin de natura acestuia, printre care:

- Funcţia de măsurare *a posteriori* a ecarturilor (abaterilor planificate anticipat);
- Funcţia de diagnosticare a erorilor financiare pe baza ecarturilor simptomatice care afectează sau ameninţă activitatea agentului economic;

- Funcția de revizuire a obiectivelor sau previziunilor viitoare pe baza diagnosticului financiar constatat;
- Funcția de a interveni, în cadrul competențelor date, pentru redresarea sau soluționarea problemelor firmei;
- Funcția de reglementare a activității firmei, prin asigurarea coerenței acțiunii de control, în raport cu obiectivele firmei, focalizându-se asupra activităților în curs de desfăşurare;
- Funcția de pregătire a agentului economic pentru luarea deciziilor, pe baza rezultatelor controlului a priori;
- Funcția de învățare şi autoînvățare a realităților pe care controlul le ridică în permanență, prin acțiunea sa corectivă, asupra pertinenței cadrului şi normelor legale folosite.

1.3. DEFINIREA NOȚIUNII DE CONTROL ŞI FORMELE SALE

1.3.1. Definirea noțiunii de control financiar

Pe cât de veche în istoria civilizației, pe atât de necesară, activitatea de control, la origine, ține de suspiciunea omenească față de semeni, de nevoia de a se proteja proprietatea şi propriile interese. Cu timpul, la acest scop primordial al controlului s-au adăugat şi scopuri legate de eficacitate, de legalitate şi oportunitate.

Apariția statului a fost începutul avântului activității de control care şi-a îmbunătățit permanent metodele, tehnicile, scopurile şi obiectivele. El s-a impus ca o activitate umană utilă şi cerută de celelalte activități şi niciodată nu i-a scăzut rolul şi importanța în societate. Perfecționarea şi aprofundarea lui au avut urmări benefice asupra celor care l-au folosit, impunându-l ca o permanență legată de ideea de progres.

În epoca modernă controlul dobândeşte o însemnătate deosebită, fiind exercitat în virtutea dreptului inalienabil al societății de a-şi apăra interesele sale generale, fundamentale. Prin intermediul controlului, societatea îşi manifestă exigențele ei, omologând numai acele activități şi practici economice sau de altă natură care sunt în concordanță cu normele generale de comportament social, cu obiectivele şi programele sale prioritare şi numai acele rezultate care îndreptățesc eforturile depuse.

Dar ce se înțelege prin control? În mod concis, prin control *se înțelege verificare şi supraveghere.*

Într-o manieră foarte simplă, controlul ar putea fi definit prin *aprecierea conformității cu o normă, un standard, un model.*

Într-o accepție mult mai largă, controlul reprezintă o activitate specific umană ce se desfăşoară în mod conştient şi urmăreşte întotdeauna un scop, care constă în verificarea şi analiza permanentă, periodică sau inopinată a unor procese, fenomene, operații, rezultate dintr-un domeniu sau sector oarecare, în scopul preîntâmpinării şi lichidării eventualelor neajunsuri.

Controlul asigură cunoaşterea temeinică şi detaliată a realităților economico-sociale, dar nu se poate limita la atât. El trebuie să facă judecăți de valoare sau de conformitate, interpretând stările de lucruri sau realitățile constatate printr-o raportare continuă a acestora la obiectivele de atins, normele fixate sau regulile de desfăşurare prestabilite. În felul acesta controlul face posibilă determinarea abaterilor înregistrate, stabilind semnificația şi implicațiile lor, cauzele care le-au generat şi măsurile ce se impun pentru evitarea repetării lor în viitor.

DEX-ul dă următoarea definiție controlului: *analiza permanentă sau periodică a unei activități, a unei situații etc. pentru a urmări mersul ei şi pentru a lua măsuri de îmbunătățire. O definiție mai tehnică este cea care consideră controlul a fi procesul de comparare permanentă a situației de fapt cu cea impusă (programată) şi, dacă este cazul, aplicarea de măsuri de corectare, astfel încât realizările să fie conforme cu obiectivele anticipat stabilite.*

Decurgând din aceste definiții, controlul trebuie să răspundă următoarelor cerințe:

- furnizarea de informații privind cunoaşterea realității cercetate;
- propunerea de măsuri vizând corectarea realității în sensul dorit de cel care a dispus controlul;
- luarea unor măsuri de către organele de control pentru descurajarea, îndreptarea şi pedepsirea producerii de abateri de la obiectivele prestabilite.

În sinteză, la nivel de concept, controlul financiar verifică prin comparare prevederile normative prevăzute în legi, hotărâri, ordine, norme metodologice etc. cu realitatea, legalitatea, oportunitatea şi eficiența operațiilor consemnate în acte şi documente, stabilind erorile, abaterile, lipsurile şi deficiențele din activitatea economico-financiară.

Controlul financiar are ca ***obiect de cercetare*** şi cuprinde în sfera sa: relațiile, fenomenele şi procesele financiare; procesul de administrare şi gestionare a patrimoniului şi rezultatele activității economico-sociale; toate momentele, unitățile şi locurile unde se gestionează valori materiale şi băneşti şi se fac cheltuieli. Controlul financiar asigură buna funcționare a activității economice, acționează sistematic în vederea prevenirii abaterilor şi deficiențelor, creşterii eficienței, apărarea patrimoniului, cunoaşterea modului de respectare a legalității cu caracter economic şi financiar, stabilirii răspunderii pentru pagube sau nerespectarea disciplinei de gestiune.

1.3.2. Clasificarea formelor de control financiar

În abordarea problematicii controlului financiar prezintă interes şi clasificarea diferitelor forme şi nivele de exercitare a acestuia, atât pentru teoria, dar mai ales practica activităţii financiare.

Realizarea practică a funcţiilor controlului financiar impune exercitarea acestuia în condiţii concrete de timp şi de loc, precum şi diversificarea controlului, în funcţie de particularităţile domeniului de referinţă şi de nivelul de competenţă, de obiectivele urmărite şi de scopul propus. Cu alte cuvinte, marea diversitate a entităţilor economico-sociale şi varietatea aspectelor ce caracterizează activitatea lor, determină existenţa mai multor forme de control financiar şi exercitarea acestora de către diferite categorii de organe.

Formele controlului financiar pot fi clasificate din mai multe puncte de vedere, cum sunt: momentul exercitării, aria de cuprindere, scopul urmărit, modalităţile de executare, poziţia organelor de control faţă de unităţile controlate. Toate aceste criterii au în vedere raportul de interdependenţă care se stabileşte între activitatea economică şi financiară, pe de o parte, şi conţinutul acţiunilor pe de altă parte.

● ***În funcţie de momentul exercitării*** lui, controlul financiar poate fi anterior, concomitent sau posterior.

Controlul anterior se exercită înainte de efectuarea operaţiunilor economice şi are drept scop prevenirea unor încălcări ale disciplinei financiare, sau angajării unor cheltuieli supradimensionate, urmărind concomitent necesitatea, legalitatea, oportunitatea şi economicitatea respectivelor operaţiuni. Controlul anterior sau preventiv se realizează în practică îndeosebi prin analiza documentelor de dispoziţie prin care se contractează drepturi şi obligaţii de natură patrimonială.

Controlul concomitent se caracterizează prin aceea că se exercită în timpul efectuării operaţiunilor economice şi financiare. În cadrul unităţilor patrimoniale, asemenea controale exercită consiliile de administraţie şi toate persoanele cu funcţii de conducere (controlul ierarhizat sau operaţional), precum şi organele tehnice şi de recepţie, reprezentanţii salariaţilor etc. O formă specifică a controlului concomitent o reprezintă autocontrolul pe care îl exercită fiecare salariat asupra propriei activităţi, în scopul perfecţionării stilului de muncă şi îmbunătăţirii rezultatelor individuale. Tot un control concomitent este şi controlul mutual sau reciproc, care se exercită în mod obiectiv între membrii unui colectiv sau unei formaţii de lucru ce îndeplinesc sarcini comune ori complementare.

Controlul posterior este acela care se exercită după consumarea sau efectuarea operaţiunilor economice, având ca suport datele înregistrate în documentele de execuţie, în evidenţele tehnico-operative în documentele de execuţie, în evidenţele tehnico-operative şi în contabilitate. El cade în sarcina unor organe specializate de control şi are drept scop analiza rezultatelor obţinute sau a situaţiilor de fapt, depistarea eventualelor deficienţe, a cauzelor şi a

vinovaților de producerea lor, precum şi stabilirea măsurilor pentru lichidarea acestora şi preîntâmpinarea repetării lor în viitor.

Indiferent de momentul exercitării lui (anterior, concomitent sau posterior), controlul financiar, efectuat cu competență şi simț de răspundere, contribuie în egală măsură la evitarea unor nereguli financiare şi la consolidarea integrității patrimoniului. De altfel, între aceste forme de control nu există limite rigide; dacă sunt efectuate în bune condițiuni şi controlul concomitent şi cel posterior pot îndeplini o funcție preventivă, în sensul că stopează la timp fenomenele negative şi împiedică majorarea unor prejudicii sau pagube. În sfârşit, caracterul sincronizat şi unitar al controlului economic-financiar presupune îmbinarea rațională a celor trei forme, sporind prin aceasta, operativitatea şi eficiența acțiunilor de control.

● ***În funcție de aria de cuprindere***, controlul financiar poate îmbrăca mai multe forme, cum sunt: controlul general şi controlul parțial; controlul total şi controlul prin sondaj; control combinat sau mixt.

Controlul general sau de fond se caracterizează prin aceea că el cuprinde totalitatea acțiunilor referitoare la activitatea economică şi financiară a întreprinderii, instituției sau organizației supuse verificării. Asta însemnă că nici un sector de activitate şi nici un grup de operațiuni nu rămân în afara controlului.

Spre deosebire de acesta, *controlul parțial* se exercită numai asupra unor sectoare, activități sau grupuri de operații, care formează o subdiviziune sau o funcție a unității verificate (ex.: o secție, atelier, depozit, magazie, sau activitatea de desfacere, aprovizionare, investiții, remunerarea muncii etc.). Este evident faptul că atât controlul general, cât şi cel parțial delimitează pe orizontală aria de cuprindere şi obiectivele acțiunilor de control.

Controlul total şi cel prin sondaj delimitează pe verticală sarcinile organului de control, indicând profunzimea cercetărilor întreprinse şi caracterul mai mult, sau mai puțin analitic al operațiunilor de verificare. Astfel, în cazul controlului total, se supun verificării, fără excepție, toate actele şi faptele ce caracterizează activitatea dintr-un sector, sau chiar din toate sectoarele. În schimb, controlul prin sondaj se exercită numai asupra unor documente, operațiuni sau bunuri, considerate ca fiind reprezentative pentru fenomenul verificat, alese după anumite criterii, sau luate la întâmplare. Pe baza acestui control se poate formula o părere de ordin general privind modul de desfăşurare a întregului fenomen, dar temeinicia concluziilor rezultate din controlul prin sondaj este influențată, în mare măsură, de modul în care au fost stabilite obiectivele şi alese eşantioanele. Din această cauză controlul prin sondaj se foloseşte numai în anumite cazuri şi situații, datorită posibilităților de omitere tocmai a actelor şi faptelor generatoare de deficiențe.

Controlul combinat sau mixt se caracterizează prin folosirea concomitentă a formelor de mai sus, precum şi prin combinarea acestora cu forme ale controlului tehnic, administrativ, juridic sau social.

● ***În funcție de scopul urmărit***, controlul financiar poate fi: tematic, complex, repetat şi sub forma de anchetă.

Controlul tematic urmăreşte anumite aspecte concrete din activitatea unităților controlate, putându-se exercita asupra unei singure întreprinderi sau asupra mai multor unități de acelaşi fel, în care caz controlul permite efectuarea unor analize comparative şi formularea unor concluzii mai analitice cu privire la evoluția fenomenului cercetat. Controlul tematic poate cerceta modul de aplicare a unor hotărâri ale consiliilor de administrație, a normelor legale noi, sau rezultatele introducerii unor sisteme perfecționate de conducere şi organizare a muncii.

Controlul complex urmăreşte o arie mai largă de probleme, depăşind, de regulă, cadrul activităților economice şi financiare ale unităților supuse verificării. Obiectivele sale se extind şi asupra unor aspecte tehnice, sociale, juridice sau chiar politice, cum ar fi: nivelul tehnic al producției, productivitatea muncii, disciplina în muncă, sistemul de recompense şi sancțiuni, rolul stimulator sau încurajator al unor măsuri juridice ori administrative ş.a. Exercitarea controlului complex presupune participarea unor specialişti din diverse domenii, nu numai din cel economic-financiar, organizându-se aşa-zisele „brigăzi mixte de control", formate din economişti, ingineri, tehnicieni, medici, psihologi, sociologi, cadre din aparatul puterii sau administrației de stat. Cuprinzând o sferă largă de probleme, controlul complex are o eficiență mai mare, permițând cunoaşterea aprofundată a realităților, a factorilor care le influențează şi a cauzelor care le generează. În acest fel, controlul complex reprezintă o bază temeinică pentru orientarea acțiunilor viitoare ale entităților economice verificate, sau ale organelor cu atribuții de coordonare şi sinteză în economie.

Controalele repetate au ca obiect urmărirea evoluției unui fenomen sau proces, a schimbărilor cantitative şi calitative ce se produc în starea acestuia, într-o perioadă determinată de timp. În cadrul unităților economice şi sociale, controlul repetat se efectuează, de regulă, atunci când rezultatele unei activități sunt constant nesatisfăcătoare, sau când se experimentează noi sisteme de organizare, administrare, gestiune şi conducere. Controalele repetate se exercită la anumite intervale de timp, urmărindu-se aceleaşi obiective şi progresele înregistrate de la verificarea precedentă, indiferent dacă se efectuează de aceeaşi persoană sau de către alte organe de control.

Controlul sub formă de anchetă intervine în împrejurări speciale, putând fi generat de existența unor sesizări şi reclamații, de constatarea necesității documentelor întocmite la diferite compartimente, sau apariția unor lipsuri nejustificate în gestiuni. Spre deosebire de celelalte forme ale controlului financiar, anchetele au ca punct de plecare stările de lucru sesizate, presupuse sau constatate, având drept obiectiv confirmarea sau infirmarea acestora şi stabilirea exactă a întinderii lor. La anchetă pot participa şi alte categorii de organe (de jurisdicție, de urmărire sau de cercetare penală), verificarea efectuându-se printr-un contact mai strâns cu persoanele implicate, cărora li se solicită adesea explicații verbale, note scrise sau declarații.

● ***În funcție de modalitățile de exercitare,*** controlul financiar poate fi faptic şi documentar.

Controlul faptic se realizează prin verificarea la fața locului a operațiunilor economice şi financiare, a existențelor de active şi a stării calitative a acestora, a stadiului în care se găsesc anumite procese (de prelucrare, montaj, construcție etc.). Principala formă de executare a controlului faptic este inventarierea, care se realizează prin măsurare, numărare, cântărire, urmărindu-se în principal determinarea stărilor cantitative. În unele cazuri, inventarierea face necesară determinarea unor stări calitative, operațiune care se realizează prin observare directă, degustare, analize de laborator şi expertize tehnice asupra bunurilor supuse inventarierii. Controlul faptic este cea mai eficientă formă de control, care permite cunoaşterea temeinică a realității, descoperirea eventualelor lipsuri şi a rezervelor nemobilizate, contribuind astfel, într-o măsură sporită, la apărarea şi consolidarea patrimoniului public sau privat.

Controlul documentar se realizează prin verificarea indirectă a operațiunilor şi proceselor economice în acte, care pot fi: documente justificative şi centralizatoare, calcule periodice de sinteză (balanțe de verificare sintetice şi analitice, bilanțul contabil şi anexele sale, situațiile comparative etc.). Controlul documentar poate fi preventiv, concomitent sau postoperativ, în funcție de timpul în care se execută, urmărind în fiecare caz obiective specifice. Într-o economie liberalizată, controlului documentar îi revine un rol deosebit de important, dat fiind că el este în măsură să reconstituie cu fidelitate modul de desfăşurare a acțiunilor ce au avut loc să prevadă consecințele operațiunilor care urmează să fie efectuate în viitor.

● ***Din punct de vedere al poziției organelor de control*** față de întreprinderea, instituția sau organizația verificată. Din acest punct de vedere, controlul economic poate fi exercitat de organe din interiorul sau din afara unității supuse verificării.

Controlul din interiorul unei unități este un atribut al conducerii şi el trebuie exercitat obligatoriu în cadrul fiecărei întreprinderi, instituții, organizații etc. Acest control se realizează de organele de conducere şi de şefii diferitelor compartimente şi poate îmbrăca forma controlului preventiv, operațional şi post-operativ. În cadrul unităților patrimoniale, controlul din interior are legături strânse cu funcția financiar-contabilă a întreprinderii.

Controlul financiar exercitat din afara unităților cuprinde verificările făcute şi informările cerute de organele ierarhic superioare, diferite forme ale controlului bancar, controlul exercitat de Curtea de Conturi, Ministerul Finanțelor şi organele sale specializate, precum şi controlul inspecțiilor şi inspectoratelor de profil.

Literatura noastră de specialitate împarte controlul exercitat din afară în două categorii: controlul departamental şi controlul extradepartamental. Controlul executat de organele ierarhic superioare (holding, departament, minister) este un control departamental, acesta nedepăşind cadrul organizatoric al sistemului respectiv. Controlul departamental se poate organiza şi exercita fie

sub forma unor acţiuni curente de verificare, fie cu ocazia prezentării de către unităţile subordonate a calculelor periodice de sinteză (balanţe de verificare lunare, situaţii sau deconturi trimestriale, conturi de verificare sau bilanţurile contabile anuale). Celelalte controale din afară sunt considerate extradepartamentale, putând avea diverse obiective, sarcini şi modalităţi de exercitare. Reamintim că în categoria acestora, un loc deosebit de important revine controlului independent, ce are ca obiect auditarea conturilor de către cenzorii sau experţi contabili. De asemenea, nu putem omite aici controlul exercitat de către organele specializate ale statului asupra tuturor agenţilor economici şi a altor unităţi patrimoniale.

La nivelul unităţilor patrimoniale, diferitele forme de control financiar se întrepătrund, se condiţionează şi se completează reciproc, asigurând în felul acesta verificarea integrală şi cunoaşterea deplină a activităţilor desfăşurate, rezultatelor obţinute, neregulilor constatate, rezultatelor obţinute, neregulilor existente şi perspectivelor de viitor.

Multitudinea formelor de exercitate a controlului financiar pune în evidenţă marea complexitate a obiectivelor care fac obiectul verificărilor, fiind o proiectare din unghiuri diferite a diferitelor tehnici şi procedee specifice asupra realităţilor economiei şi societăţii.

1.4 SURSELE DE INFORMAŢII PENTRU CONTROLUL FINANCIAR

Evidenţa şi controlul sunt esenţiale în conducerea activităţilor economico-sociale bazate pe criterii de profit. Controlul financiar nu se confundă cu evidenţa, cu fotografierea şi reflectarea pasivă a activităţilor economice. Întrucât evidenţa este o sinteză reală a activităţilor desfăşurate şi supuse unui control, se poate aprecia că sistemul de evidenţă reprezintă sursa principală de informaţii pentru controlul financiar.

Pentru a obţine o imagine fidelă a activităţilor supuse controlului, este necesar ca sursele de informaţii pentru acesta să fie reale, corecte, de calitate şi legale.

Sub acest aspect în sfera controlului se cuprind mai întâi obiective privind întocmirea documentelor primare cu respectarea condiţiilor de formă şi conţinut şi în al doilea rând, organizarea şi conducerea evidenţei tehnic-operative şi contabile cu respectarea normelor metodologice.

În consecinţă, sursele de informaţii pentru controlul financiar pot fi grupate în:

- sistemul de documente primare;
- sistemul de evidenţe tehnic-operative şi contabile;
- formularele cu regim special.

Datele cuprinse în sursele menționate au cea mai largă utilizare în exercitarea controlului financiar, întrucât aici este reflectată întreaga activitate economică şi financiară. În acțiunile de control sunt utilizate şi alte informații, cum ar fi cele rezultate din ordine interioare, corespondență, declarații etc., ele fiind de real folos în descoperirea cauzelor unor deficiențe sau abateri, constituindu-se ca un suport ajutător.

◆ ***Sistemul de documente primare***, ca acte justificative şi dovezi scrise ale proceselor economice şi financiare, constituie sursele de informații atât pentru toate formele de evidență, cât şi pentru controlul financiar. Caracteristica principală a documentelor primare constă în faptul că reflectă cu fidelitate situația patrimonială, pe baza lor exercitându-se controlul financiar de gestiune. Documentele trebuie să îndeplinească anumite cerințe în ce priveşte structura, circulația şi păstrarea lor.

◆ ***Sistemul de evidențe tehnic-operative şi contabile*** constituie o sursă şi mijloc de control permanent asupra activității economice şi financiare la nivelul diferitelor structuri organizatorice din economie.

În acest sens, înregistrările contabile, registrele şi situațiile contabile, bilanțul şi anexele sale, contul de profit şi pierderi etc. constituie importante surse de informații pentru controlul financiar care fac posibilă cunoaşterea reală a situației financiare şi gestionării patrimoniului agenților economici, instituțiilor, organizațiilor etc.

Deşi aspectele legate de prezentarea documentelor contabile, modul lor de întocmire, clasificarea şi circulația lor nu țin în mod nemijlocit de disciplina „Control financiar“, ele reprezintă o reală importanță pentru efectuarea unui control financiar eficient.

Utilizarea sistemului de evidențe specifice contabilității ca surse de informații importante pentru exercitarea controlului financiar, organele de control trebuie să fie familiarizate cu conținutul şi funcțiile, modul de întocmire, formele şi circulația acestora.

◆ ***Formularele cu regim special***

Un obiectiv special al controlului financiar asupra documentelor primare îl constituie modul de gestionare, utilizare şi evidență a formularelor cu regim special.

Prin folosirea abuzivă, frauduloasă sau în afara actelor normative care reglementează utilizarea unor asemenea formulare se poate facilita scoaterea din circuitul economic a unor importante valori materiale şi băneşti în scopul însuşirii lor în scop personal, justificarea neglijenței, abuzului în serviciu etc.

Din acest motiv, asemenea documente sunt supuse unui regim special de gestionare, utilizare şi evidență, cu finalitate în prevenirea păgubirii patrimoniului, public sau privat, şi sunt supuse unui control documentar specific riguros.

În mod concret se verifică dacă procurarea lor s-a efectuat numai de la furnizorii autorizați, dacă persoanele desemnate cu gestionarea lor îndeplinesc condițiile legale, cunoaşterea cu exactitate a volumului formularelor cu regim special intrate în gestiune şi a celor date spre utilizare, eliberarea lor din magazii numai cu indicarea expresă pe bonul de materiale a numerelor şi seriilor

formularelor, justificarea permanentă a stocului existent, restituirile, formularele cu greşeli de tipar eronat completate sau anulate.

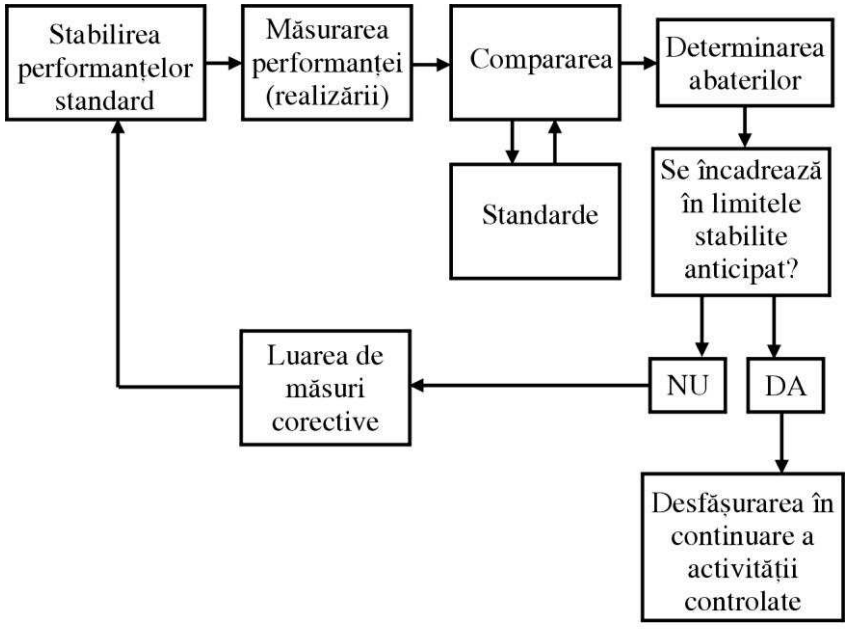
1.5. METODOLOGIA DE EXERCITARE A CONTROLULUI FINANCIAR

Metodologia de exercitare a controlului financiar reprezintă modul de cercetare şi acțiune, procedeele de control în vederea prevenirii, constatării şi înlăturării pagubelor din avutul public sau privat.

Controlul financiar (ca formă particulară specifică a controlului în general) se exercită la orice nivel de gestiune şi se desfăşoară în conformitate cu un algoritm care include patru etape importante (fig. 1):

- stabilirea standardelor, normelor, obiectivelor;
- măsurarea realizărilor;
- compararea realizărilor cu obiectivele prestabilite în etapa I şi determinarea abaterilor;
- luarea de măsuri pentru corectarea deviației.

Procesul controlului financiar poate fi reprezentat astfel (fig. 1):



Considerat din punct de vedere metodologic, controlul financiar este un proces de cunoaştere cu următoarele momente esențiale:

- cunoaşterea situaţiei stabilite, considerată ca bază de referinţă (comparaţie);
- cunoaşterea situaţiei reale;
- determinarea abaterilor (prin confruntarea situaţiei reale cu cea stabilită);
- formularea unor concluzii, sugestii, propuneri şi măsuri.

Momentul esenţial al procesului de control îl constituie *comparaţia*, întrucât orice operaţiune sau activitate economico-financiară se cercetează nu numai în sine, ci în raport cu un criteriu considerat ca o bază de comparaţie, permiţând tragerea unor concluzii.

Criteriile de comparaţie alese determină în ultimă instanţă şi natura comparaţiei ca suport al controlului financiar. Astfel, se pot delimita:

- *comparaţii în funcţie de un criteriu prestabilit*, în această categorie fiind cuprinse previziunile, prognozele, sarcinile, normele, prevederile legale, standardele etc.;
- *comparaţii cu caracter special*, ca de exemplu cele care au în vedere variante de eficienţă a unor măsuri, programe sau soluţii tehnico-economice vizând alegerea celei optime;
- *comparaţii în timp,* referindu-se de regulă la activitatea programată sau efectivă din perioada controlată cu cea din perioade precedente.

Comparaţia de control prezintă aspecte specifice în funcţie de natura operaţiunilor şi activităţilor economico-financiare supuse verificării, de metodologia de calcul şi sistemul de evidenţă.

Pentru ca activitatea de control financiar să fie eficientă, operaţiunile comparate în timpul verificării trebuie să fie omogene, calculate şi exprimate după o metodologie unitară. Spre exemplu, în compararea indicatorilor de volum, cantităţile sunt variabile, însă forma de exprimare este aceeaşi: preţuri comparabile, unităţi de timp convenţionale etc. În comparaţia indicatorilor calitativi (costuri, rentabilitate etc.) indicatorii de volum sunt aceeaşi (volumul producţiei), iar cheltuielile diferite. În compararea indicatorilor cantitativi şi calitativi ce cuprind mai multe produse sau lucrări, se are în vedere şi eventuala modificare a structurii.

Privită ca un proces structurat pe momentele enunţate, metodologia de control presupune o filieră adecvată de cercetare şi acţiune, care într-o succesiune logică, se prezintă astfel:

- formularea obiectivelor controlului;
- stabilirea formelor de control şi a organismelor competente să efectueze verificarea asupra obiectivelor stabilite;
- identificarea surselor de informare pentru control (documente primare, evidenţe tehnico-operative şi contabile, alte documente);
- aplicarea procedeelor şi modalităţilor (tehnicilor) de control cu ajutorul cărora se realizează cunoaşterea activităţii verificate;
- întocmirea actelor de control în care se înscriu constatările;

- modalităţile concrete de finalizare a acţiunii de control;
- măsurarea eficienţei controlului vizând prevenirea şi înlăturarea abaterilor, deficienţelor şi lipsurilor.
- Complexul acestor activităţi se desfăşoară pe parcursul mai multor etape care se grupează astfel:
- informarea, documentarea şi pregătirea activităţii de control;
- controlul propriu-zis;
- gruparea, sistematizarea şi definitivarea constatărilor făcute;
- finalizarea materialului;
- urmărirea executării măsurilor luate de organele de control financiar la unitatea verificată.

În înţelesul ei teoretic, metoda controlului financiar contă în eşalonarea cercetării fenomenelor pe etapele menţionate:

Etapa I începe cu informarea şi se termină cu întocmirea programului de lucru al organelor de control, sintetizându-se principalele obiective cu deficienţe potenţiale ale unităţii ce va fi controlată, ca probleme spre care trebuie canalizată atenţia controlului financiar.

Informarea oferă organelor de control posibilitatea cunoaşterii modului în care s-au desfăşurat sau se desfăşoară activităţile verificate. Ea poate avea un caracter de ansamblu sau de detaliu (documentare), reflectându-se în primul rând la unităţile, compartimentele sau organismele supuse controlului (conţinutul activităţii, structuri interne, niveluri ierarhice, competenţe şi responsabilităţi). Informarea permite organelor de control să se orienteze cu prioritate asupra problemelor mai importante sau asupra acelor sectoare ori laturi ale activităţii care prezintă deficienţe sau riscuri mai mari. În condiţiile autonomiei tot mai accentuate şi autogestionării unităţilor economice, priorităţile au în vedere soluţionarea operativă a problemelor legate de integritatea patrimoniului public şi privat, respectarea disciplinei economice şi financiare, constituirea corectă şi utilizarea eficientă a fondurilor, creşterea rentabilităţii şi a eficienţei economice.

Această informare prealabilă începe la sediul organului de control unde se studiază specificul unităţii ce urmează a fi verificată, precum şi reglementările cu caracter economico-financiar.

În acest scop, pregătirea acţiunilor de control începe printr-o documentare specială asupra organizării şi desfăşurării activităţii în sectorul supus verificării. În funcţie de conţinutul activităţii şi de sarcinile care revin organului de revizie, se trece la desemnarea persoanelor care vor intra în componenţa echipei de control. Formarea echipelor are o importanţă deosebită pentru succesul acţiunii.

Pregătirea acţiunilor de control cuprinde obligatoriu instruirea echipelor desemnate pentru efectuarea verificării; acest lucru se realizează înainte de plecarea echipelor pe teren, prin prezentarea unor referate sau lecţii de sinteză, întocmirea unor îndreptare cu probleme ce trebuie urmărite etc. Instructajul echipelor se încheie în toate cazurile cu seminarizarea organelor de control, pentru a se vedea în ce măsură acestea şi-au însuşit problemele respective şi dacă

cunosc sarcinile complete ce revin fiecărui membru al echipei în cadrul acțiunii de control.

În etapa pregătirii acțiunilor de control, organele desemnate în acest scop studiază materialele existente la sediul unității ce urmează a fi verificate, având în vedere, cu prioritate: actele de control întocmite cu ocazia verificărilor anterioare, măsurile luate de unitate în urma acestor verificări şi modul de îndeplinire a lor, ultimul bilanț contabil şi raportul de gestiune al administratorilor, corespondența purtată între unitatea verificată şi organul ei superior, în legătură cu problemele care fac obiectul controlului.

De asemenea, organul de control studiază dispozițiile legale, instrucțiunile elaborate de organul superior al unității verificate, regulamentele de ordine interioară şi alte documente care au legătură cu acțiunea de control. Atunci când consideră necesar, organele de control pot extinde documentarea asupra problemelor ce fac obiectul verificării cerând unele informații organelor administrative locale, unităților bancare, inspecțiilor şi inspectoratelor specializate şi îndeosebi organelor teritoriale ale controlului financiar de stat.

În sfârşit, etapa de pregătire a acțiunilor de control cuprinde şi alegerea momentului de începere a verificării şi stabilirea duratei acesteia.

Toate aceste informații conturează o imagine a posibilelor puncte nevralgice din activitatea unității ce urmează a fi controlată.

După precizarea sectoarelor şi problemelor ce urmează a face obiectivele controlului, conducătorul grupului de control repartizează în scris fiecărui membru al echipei sarcinile individuale, care se vor ataşa la actele de control şi care antrenează răspunderea acestora.

După ce s-a parcurs această etapă se întocmeşte planul de activitate care se mai numeşte şi „graficul de control“ în care se înscriu etapele verificării şi obiectivele în ordinea executării lor pe capitole, subcapitole şi probleme, precum şi timpul afectat.

Etapa a II-a constă în controlul propriu-zis al activității economico-financiare din unitatea verificată în care are loc derularea obiectivelor cuprinse în planul de control pentru perioada supusă verificării.

Verificarea este treapta de bază în cercetarea operațiunilor, proceselor sau fenomenelor supuse controlului şi are ca element principal confruntarea sau comparația ce trebuie făcută între realitățile constatate şi situațiile ideale conținute în programe, normative sau norme. În funcție de scopul urmărit, de sfera controlului şi de domeniul în care se exercită aceasta, pot fi utilizate forme şi instrumente specifice de verificare, astfel încât să se asigure o cât mai completă cunoaştere şi o mai corectă interpretare a fenomenului controlat.

În etapa a III-a organele de control trec la gruparea, sistematizarea şi definitivarea constatărilor făcute în vederea întocmirii actelor de control. De regulă, această operațiune este coroborată cu obiectivele cuprinse în etapa a II-a, în sensul că actele de control se întocmesc pe parcursul desfăşurării controlului în măsura definitivării constatărilor. Acest mod de lucru este important întrucât

elimină graba şi pripeala în întocmirea actelor de control în ultimele zile ale perioadei care poate duce la neajunsuri în gruparea deficienţelor, sistematizarea materialului, stabilirea celor mai adecvate măsuri şi recomandări.

Etapa a IV-a constă în finalizarea materialului rezultat în urma discutării şi însuşirii constatărilor menţionate în actele de control de către conducerea unităţii verificate. Pentru mai multă operativitate în definitivarea materialului de control se discută cu factorii de decizie şi execuţie din unitatea verificată, pe parcursul derulării acţiunii de control a constatărilor făcute, controlul dobândind astfel şi o importantă funcţie de pregătire profesională a personalului pentru prevenirea producerii în viitor a unor anumite tipuri de deficienţe. În acest context se pot soluţiona operativ eventualele obiecţiuni ridicate de conducerea unităţii ca urmare a rezultatelor controlului, fiind posibilă reexaminarea lor în timp util şi stabilirea situaţiei reale.

Etapa a V-a se concretizează prin luarea măsurilor şi urmărirea executării lor de către organele de control, ca urmare a constatărilor făcute şi consemnate în actele de control.

* *
*

Totalitatea metodelor şi tehnicilor utilizate în activitatea de control financiar formează metodologia generală a controlului, realizându-se în practică prin intermediul mai multor procedee de lucru. Metodele de lucru sunt diferenţiate în funcţie de natura acţiunilor de control, obiectivele urmărite şi competenţa organelor însărcinate cu executarea lor. O parte dintre acestea sunt metode specifice controlului, altele sunt metode comune (în sensul că se utilizează şi alte domenii de activitate economico-socială sau chiar sunt preluate de la acestea).

Metodologia de control financiar, ca sistem, reprezintă intercondiţionarea procedeelor şi modalităţilor de exercitare nemijlocită a activităţii de verificare cu principiile generale care fac posibilă acţiunea de control. Această metodologie se utilizează *selectiv* şi *diferenţiat* în funcţie de natura activităţilor sau operaţiunilor controlate, de formele controlului financiar utilizate, de sursele de informare, natura abaterilor existente şi a posibilităţilor de perfecţionare a activităţii controlate. Metodologia de control financiar utilizează atât căi şi modalităţi proprii de cercetare, cât şi instrumente metodologice aparţinând altor discipline sau domenii, cum ar fi cele ale analizei economico-financiare, matematicii, contabilităţii, managementului, dreptului, informaticii etc.

Ansamblul procedeelor şi tehnicilor de control financiar se detaliază prin modalităţi concrete care reprezintă o anumită manieră sau tehnică de acţiune nemijlocită. Acestea se utilizează în mod selectiv şi/sau combinat, pe bază de raţionamente specifice în ce priveşte modul de aplicare şi utilizare a lor în circumstanţe concrete diferite (a se vedea cap. 2).

Capitolul 2

Procedee şi tehnici de control financiar

Procedeele utilizate în vederea realizării în condiții optime a obiectivelor specifice controlului financiar alcătuiesc metoda controlului; procedeul „constă în modul sistematic de efectuare a unei lucrări, cu alte cuvinte modalitatea, maniera de a acționa în vederea realizării verificărilor obiectivelor propuse".

Tehnica executării controlului financiar presupune alegerea procedeelor celor mai adecvate în funcție de obiectivul controlat şi aplicarea acestora, în vederea realizării scopului controlului, care pot fi:

- Procedee comune: observația, raționamentul, comparația, clasificarea, analiza, sinteza.
- Procedee specifice: cercetarea; studiul general prealabil; controlul documentar; inventarierea de control; expertizele tehnice şi analizele de laborator; controlul total şi controlul prin sondaj; analiza activității economice financiare.

În cele ce urmează, ne vom opri asupra procedeelor specifice activității de control financiar.

2.1. CERCETAREA

Deoarece constituie o formă eficientă a controlului financiar faptic, recomandată a se utiliza ori de câte ori este posibil, **cercetarea** constă în „examinarea şi observarea nemijlocită, direct pe teren, a fenomenelor sau operațiilor economice supuse controlului, cu scopul de a stabili modul cum se desfăşoară, cauzele care au generat unele deficiențe, măsurile ce se impun pentru remediere"; în vederea stabilirii unor concluzii complete, este necesară îmbinarea ei cu verificarea documentelor.

2.2. CONTROLUL DOCUMENTAR

Controlul documentar este procedeul de stabilire a realităţii, legalităţii şi eficienţei operaţiunilor economice şi financiare prin examinarea documentelor primare şi centralizatoare, a înregistrărilor în evidenţa tehnic-operativă şi în cea contabilă.

Asupra documentelor primare, o importanţă deosebită se acordă controlului documentar, atât înainte de a se înregistra în conturi, cât şi ulterior. Acest tip de control se exercită atât sub aspectul formei şi conţinutului.

◆ Din punctul de vedere al *formei,* controlul documentelor are următoarele obiective: autenticitatea, exactitatea întocmirii şi valabilitatea, efectuarea corectă a calculelor.

Controlul vizând autenticitatea documentelor se îndreaptă cu prioritate asupra următoarelor aspecte: modul de folosire a documentelor tipizate; completarea cu toate elementele necesare solicitate de imprimat; completarea corectă a datelor şi existenţa eventualelor ştersături, falsificări, adăugiri în text, corecturi nesemnate; existenţa semnăturilor originale, inclusiv concordanţa cu specimenele de semnături; concordanţa dintre documente şi justificările anexate.

Controlul exactităţii întocmirii şi valabilităţii documentelor se realizează în raport cu momentul şi condiţiile producerii operaţiunilor economice şi financiare pe care le consemnează. De cele mai multe ori, documentele care reflectă operaţiuni patrimoniale (care generează drepturi şi obligaţii) se întocmesc la anumite termene anticipat stabilite şi cu respectarea unei metodologii unitare, a căror nesocotire lezează autenticitatea lor şi pune sub semnul întrebării exactitatea şi valabilitatea acestora.

Controlul efectuării corecte a calculelor presupune verificarea din punct de vedere aritmetic a documentelor vizând constatarea şi înlăturarea erorilor de calcul care pot denatura conţinutul operaţiunilor economice şi financiare, eventual în slujba unor scopuri oculte. Sunt cazuri când calculele sunt greşite intenţionat şi ascund fraude, delapidări, sustrageri, nereguli, evaziuni fiscale.

◆ Din punctul de vedere al *conţinutului,* controlul financiar al documentelor are ca obiective: legalitatea (justeţea), realitatea (exactitatea), eficienţa (necesitatea, economicitatea şi oportunitatea).

Controlul asupra legalităţii documentelor urmăreşte ca acestea să fie întocmite cu respectarea normelor legale privind disciplina financiară a operaţiunilor pe care le reflectă.

În acest scop, conţinutul documentelor justificative se confruntă cu prevederile legale şi se stabileşte concordanţa dintre ele. Baza juridică a controlului financiar sub aspectul legalităţii o constituie legile, ordinele şi instrucţiunile, prevederile altor acte normative care servesc drept criteriu pentru stabilirea justeţii operaţiunilor efectuate.

Controlul realităţii şi exactităţii operaţiunilor economice şi financiare îşi propune să stabilească dacă acestea s-au efectuat în limitele, condiţiile şi locul indicat în documentele justificative. În cazul în care există incertitudine asupra

realității operațiunilor supuse verificării se recurge la controlul faptic, solicitându-se celor ce au semnat documentele să confirme realitatea operațiunilor, inclusiv autenticitatea semnăturilor. Acest obiectiv al controlului financiar asupra documentelor primare se realizează şi prin tehnica controlului reciproc şi încrucişat al documentelor.

Controlul eficienței operațiunilor economice şi financiare are în vedere aspecte mai complexe care țin de: necesitatea, economicitatea şi oportunitatea acestora. Controlul financiar sub aspectul *necesității* îşi propune să verifice gradul de utilitate a operațiunilor consemnate în documente, propunând măsuri pentru eliminarea risipei şi stoparea efectuării în continuare a unor operațiuni ineficiente. Controlul *economicității* vizează cu prioritate dacă operațiunea financiară este necesară din punctul de vedere al activității generale a unei entități economice sau sociale şi dacă prin producerea acelor operațiuni există garanția unui rezultat financiar pozitiv. *Controlul oportunității unei operațiuni* vizează aspectul dacă momentul ales şi locul stabilit pentru executarea acesteia sunt cele mai convenabile, atât din punct de vedere economic şi financiar.

Există adeseori posibilitatea ca o anumită operațiune supusă controlului financiar să satisfacă criteriile de legalitate şi realitate, dar să fie inoportună într-un anumit moment datorită conjuncturii şi astfel să devină ineficientă.

De asemenea, se mai pot constata documente care fie îndeplinesc condițiile de formă, dar nu reflectă real operațiunile economice, fie nu îndeplinesc condiții de formă, dar reflectă operații economice reale, fie nu îndeplinesc condiții de formă cât şi de conținut etc.

În asemenea cazuri, sarcina controlului este de a semnala situațiile anormale şi a propune eventuale soluții pentru ca conducerea entității respective să ia deciziile corespunzătoare.

● ***Controlul documentar*** se exercită prin modalități sau tehnici care se utilizează *selectiv* în funcție de situația verificată. Aceste modalități sau tehnici sunt următoarele:

● ***Controlul cronologic*** se exercită în ordinea întocmirii, înregistrării şi îndosarierii documentelor. Acestea se examinează pe fiecare zi, în ordinea în care sunt păstrate fără nici o grupare sau sistematizare prealabilă. Această modalitate de control este simplă, însă distribuie atenția organului de verificare asupra unui mare număr de operațiuni de diferite feluri, necesită folosirea în acelaşi timp a unui material legislativ bogat şi duce la îngreunarea studierii succesive şi aprofundarea fiecărui gen de operațiune. Se exercită cu uşurință, dar nu dă posibilitatea urmăririi de la început şi până la sfârşit a unei anumite probleme.

● ***Controlul invers cronologic*** se exercită de la sfârşitul spre începutul perioadei de control. Se începe cu verificarea celor mai recente operațiuni şi documente şi se continuă din prezent spre trecut. Această modalitate de control documentar se utilizează mai ales atunci când la constatarea unei abateri este necesar să se stabilească momentul inițial când aceasta s-a produs, sau să se urmărească procesul dezvoltării operațiunilor precedente şi cele care au legătură cu abaterea. De asemenea, se utilizează şi atunci când se constată anumite

omisiuni sau erori de înregistrare, pentru identificarea cărora este necesară cercetarea document cu document sau poziție cu poziție a lucrărilor întocmite anterior.

● ***Controlul sistematic sau pe probleme*** presupune mai întâi gruparea documentelor pe anumite probleme (ex.: operațiuni de casă, aprovizionare, salarizare, decontări etc.), iar apoi se trece la controlul lor în ordine cronologică. Această modalitate de control documentar este eficientă în examinarea documentelor întrucât dă posibilitatea urmăririi cu mai mare atenție a unui anumit obiectiv.

Eventualitatea producerii omisiunilor este mai redusă şi se pot stabili concluzii pertinente cu privire la fiecare problemă sau temă supusă controlului. O fază superioară a controlului pe probleme este controlul tematic, a cărui arie de cuprindere este mai extinsă, iar complexitatea obiectivelor mai ridicată (ex.: situația imobilizărilor de active circulante, situația utilizării capacităților de producție, garanția pentru creditarea bancară etc.).

● ***Controlul reciproc*** constă în verificarea şi confruntarea la aceeaşi unitate a unor documente sau evidențe cu conținut identic, însă diferite ca formă, pentru operații aflate în interdependență. Această formă a controlului documentar este o confirmare internă a datelor înscrise în documente şi evidențe tehnic-operative şi contabile.

● ***Controlul încrucişat*** constă în verificarea şi confruntarea conținutului tuturor exemplarelor ale unui document, existente la unitatea controlată şi la alte unități cu care aceasta se află în relații de afaceri (ex.: originalul facturii existent la client se confruntă cu copia rămasă la furnizor; extrasul de cont primit de la bancă se confruntă cu copia existentă la bancă etc.). Pe lângă confruntarea tuturor exemplarelor unui document, controlul încrucişat cuprinde şi documente sau evidențe diferite, din al căror cuprins se pot desprinde neconcordanțe care privesc aceeaşi operație. Controlul încrucişat constituie o confirmare externă a datelor înscrise în documentele sau evidențele unității controlate. Rezultatele acestui tip de control documentar se completează prin situații extrase de la unitatea verificată şi prin anexarea documentelor originale sau a copiilor certificate în mod legal la dosarul de control.

● ***Investigația de control*** reprezintă modalitatea prin care se obțin informații din partea personalului a cărei activitate se verifică, presupunând studierea unor probleme care nu rezultă clar din documentele şi evidențele puse la dispoziție. Prin ea însăşi, investigația nu este întotdeauna o sursă de informații demnă de încredere, întrucât poate conduce acțiunea de control pe căi greşite (cu sau fără intenție), însă ea oferă un supliment de informații în aplicarea altor modalități de verificare.

● ***Calculul de control*** presupune reproducerea unor secvențe ale muncii îndeplinite de contabili, prin care se obțin probe asupra exactității înregistrărilor contabilității, şi un element probatoriu extrem de important în cazul producerii unor fraude prin „plimbarea“ unor sume şi operațiuni în diferite conturi cu scopul pierderii urmei lor.

● ***Examenul critic*** implică verificarea documentelor şi evidenţelor tehnico-operative, contabile şi financiare cu scopul descoperirii elementelor esenţiale, de continuitate logică în derularea unor procese şi fenomene. Eficienţa acestei tehnici depinde în primul rând de experienţa şi pregătirea profesională a persoanelor care efectuează controlul financiar.

● ***Comparaţia contabilă*** constă în examinarea comparativă a diferitelor solduri din evidenţele analitice cu cele din conturile sintetice supuse controlului documentar. Prin acest procedeu se obţin informaţii care dau pentru unele înregistrări o probă suficientă privind justeţea lor.

● ***Analiza contabilă*** este modalitatea de control documentar care precede înregistrarea operaţiunilor economice în conturi şi prin care se determină conturile în care urmează a se înregistra şi relaţia dintre ele, presupunând înlănţuirea logică a mai multor judecăţi pentru obţinerea unei concluzii concretizate în soluţia contabilă a respectivelor operaţiuni. Spre deosebire de revizia contabilă ca expresie a controlului financiar ce are caracter postoperativ, analiza contabilă este preventivă, plasându-se la începutul procesului de evidenţă. Acest procedeu presupune şi analiza elementelor de activ şi de pasiv, reflectate prin conturile sintetice şi cele analitice corespunzătoare. Pentru controlul concordanţei dintre datele unui cont sintetic şi datele din conturile sale analitice se utilizează balanţa analitică de control.

● ***Balanţele analitice de control*** se întocmesc pentru fiecare cont sintetic desfăşurat pe conturi analitice şi care cuprind următoarele corelaţii de control:

- soldul iniţial/final al contului sintetic să fie egal cu totalul soldurilor iniţiale/finale ale conturilor sale analitice;
- totalul mişcărilor debitoare/creditoare ale contului sintetic să fie egal cu totalul mişcărilor debitoare/creditoare ale conturilor analitice;

Lipsa acestor corelaţii arată că s-au strecurat erori, fie la înregistrarea operaţiunilor în conturi, fie la efectuarea calculelor, erori care trebuie identificate şi corectate. Aceste balanţe se întocmesc pe baza datelor preluate din conturile analitice, motiv pentru care se mai numesc şi balanţe auxiliare sau secundare de control. Controlul documentar pe baza balanţelor analitice se face prin confruntarea fiecărei asemenea balanţe cu sumele respective ale contului sintetic din balanţa sintetică de control contabil.

● ***Balanţa sintetică de control contabil*** este instrumentul cu ajutorul căruia se obţine garanţia exactităţii înregistrărilor efectuate în conturi şi a întocmirii unor balanţe reale şi complete prin care se semnalează operativ înregistrarea greşită a unor operaţii economice, ca urmare a nerespectării principiului dublei înregistrări, însumarea eronată a rulajelor sau stabilirea greşită a soldurilor.

Erorile de înregistrare se identifică prin intermediul egalităţilor care trebuie să existe între totalurile diferitelor coloane, precum şi prin intermediul corelaţiilor care se stabilesc cu ajutorul lor.

Posibilitatea descoperirii erorilor cu ajutorul acestei modalităţi a controlului documentar prin intermediul egalităţilor dintre coloane, sunt limitate numai la acele erori care se bazează pe inegalităţi, fără a avea posibilitatea sesizării

erorilor care denaturează însuşi sensul înregistrărilor contabile. Erori de asemenea tip sunt cele legate de: omisiunile de înregistrare a operațiilor, erori de compensație, erori de imputație şi erori de înregistrare în registrul jurnal.

Omisiunile de înregistrare constau în faptul că operațiunea economică nu este înregistrată nici în debit, nici în credit. Identificarea lor este posibilă, fie în urma controlului documentelor prin punctare (pentru a se vedea dacă acestea au fost înregistrate în totalitate), fie în urma descoperirii acelora care nu poartă pe ele mențiunea de înregistrare, sau ca urmare a reclamațiilor primite de la terți în legătură cu operațiunile respective.

Erorile de compensație se datorează reportării greşite a sumelor din jurnal sau din documentele justificative în Cartea-mare, în sensul că s-a trecut o sumă în plus într-o parte a unui cont (sau mai multor conturi) şi altă sumă egală în minus, astfel încât pe total cele două categorii de erori se compensează. Identificarea acestor erori este posibilă cu ajutorul balanțelor analitice de control sau în urma sesizărilor de la terți.

Erorile de imputație se datorează reportării unei sume exacte ca mărime din jurnal în Cartea-mare, atât la debit cât şi la credit, însă nu în conturile în care trebuia să fie trecută, ci în altele care nu corespund conținutului economic al operației respective. Identificarea acestui tip de erori se face ca în cazul precedent.

Erorile de înregistrare în Registrul Jurnal se pot datora stabilirii greşite a conturilor corespondente, înregistrării unei operații de două ori (atât la debit, cât şi la credit), inversării formulei contabile, întocmirii unei formule contabile corecte, dar cu sume eronate. Aceste erori nu influențează egalitățile cuprinse în balanța sintetică de control, neajuns completat de balanța de control şah.

● ***Balanța de control şah*** este instrumentul în măsură să descopere erorile de înregistrare care pe lângă seriile de egalități, cuprinde şi corespondența conturilor. Aceasta oferă şi posibilitatea identificării necorelațiilor între conturi, a erorilor de compensație şi a celor de înregistrare.

● ***Tehnica operațiunilor bilanțiere***, ca modalitate de control documentar, are în vedere verificarea indicatorilor bilanțului care se sprijină pe datele contabilității curente. Exactitatea indicatorilor bilanțului se asigură prin:

- reflectarea completă şi exactă a tuturor veniturilor şi cheltuielilor care se referă la perioada pentru care se întocmeşte bilanțul;
- respectarea regulilor de evaluare a elementelor cuprinse în bilanț;
- confruntarea datelor din contabilitate cu realitatea, prin inventariere;
- respectarea normelor legale cu privire la virarea obligațiilor față de buget etc.

Asupra indicatorilor cuprinşi în bilanț, au atribuțiuni de control financiar conducătorul compartimentului financiar-contabil, cenzorii, ca mandatari ai adunării generale a acționarilor, Direcțiile generale ale finanțelor publice şi controlului financiar de stat.

◆ Exercitarea controlului financiar în condițiile informatizării operațiunilor financiar-contabile.

În condițiile racordării tot mai depline a operațiunilor economico-financiare la rețeaua modernă de evidență, prelucrare şi calcul, se ridică noi probleme şi în fața controlului financiar care trebuie să se adapteze la noile realități.

În acest context, controlul financiar este nevoit să-şi modifice tradiționalele mijloace şi procedee de investigare, adaptându-se la posibilitățile oferite de asemenea mijloace tehnice, centrul de greutate deplasându-se spre controlul prin sondaj asupra modului de aplicare a normelor privind lucrările de evidență şi asupra controlului propriu al sistemului de prelucrare, inclusiv pentru contracararea tendințelor de mistificare a datelor primare prin programare.

Principala modificare intervenită în structura sarcinilor ce revin organelor de control financiar, în condițiile sistemelor informatice, constă în aceea că, pe lângă obiectivele de fond ale controlului sau ale altor verificări similare, trebuie urmărite cu egală atenție operațiunile secundare de culegere, prelucrare şi prezentare a informațiilor utilizate. Acest lucru are o dublă semnificație:

- în primul rând, metodologia controlului şi tehnicile de verificare trebuie adaptate la condițiile şi cerințele impuse de sistemele informatice, la noile forme de organizare şi de prezentare a evidențelor economice.
- în cel de-al doilea rând, organele de control economic-financiar şi experții contabili trebuie să cunoască (să poată aprecia) gradul de exactitate al datelor furnizate de sistemele informatice, să-şi formeze convingerea că investigațiile şi apoi concluziile lor au o bază de plecare reală. Unii profesioniști ai domeniului vorbesc chiar despre o nouă schemă de intervenție a controlului, cu referire la:
  - sondaje de conformitate asupra controalelor efectuate de utilizatori, pentru a se asigura că informația preluată este analizată, iar eventualele erori corectate;
  - verificarea, evident limitată, a datelor informatice şi a conținutului fişierelor administrate de către aplicație.

Volumul imens de operațiuni efectuate, limitele fizice şi intelectuale ale oamenilor, viteza lor de reacție şi capacitatea de prelucrare sunt în mod frecvent depăşite de complexitatea problemelor şi de rapiditatea cu care se succed procesele şi fenomenele economice. În acest fel, metodele şi tehnicile tradiționale de informare devin insuficiente, fiind în contradicție cu nivelul tehnic din ce în ce mai ridicat al activităților economico-sociale şi cu progresul general al societății.

Specialiştii sunt unanimi în a aprecia că, prin extinderea utilizării mijloacelor informatice moderne, sistemele de evidență şi calcul devin mai operative, permițând şi un control permanent şi mult mai eficace asupra tuturor operațiunilor şi tranzacțiilor.

Marea majoritate a societăților comerciale, a regiilor autonome şi a instituțiilor publice efectuează astăzi lucrările lor financiar-contabile cu ajutorul echipamentelor proprii, sau apelează la serviciile unor firme specializate în prestații informatice. În felul acesta, exercitarea formelor interne şi chiar externe de control financiar capătă valențe noi.

În primul rând, fructificarea avantajelor pe care le oferă sistemele informatice se împleteşte organic cu rigoarea prezentării codificate a datelor, memorarea acestora pe suporţi magnetici, adaptarea documentelor justificative şi a situaţiilor finale, modificarea fluxurilor sau circuitului informaţiilor, integrarea şi exploatarea comună a bazelor de date, extinderea tehnicilor de teleprelucrare.

În al doilea rând, în legătură cu aceste aspecte se impune o precizare deosebit de importantă pentru înţelegerea corectă a esenţei fenomenului, anume că sistemele informatice nu afectează conţinutul propriu-zis şi obiectivele de fond ale controlului financiar, dar exercită o influenţă puternică asupra modalităţilor de exercitare efectivă, generând mutaţii de ordin metodologic, schimbări de priorităţi şi chiar apariţia unor sarcini noi.

Influenţele pe care le exercită sistemele informatice moderne asupra controlului financiar ţin de preocupările autorităţilor publice, de structurile manageriale interne, vizând combaterea criminalităţii economico-financiară, marea delicvenţă financiară, evaziunea fiscală şi fenomenul spălării banilor murdari, etc. domenii în care infracţiunile sunt sprijinite de o logistică informatică din ce în ce mai sofisticată şi mai performantă.

Se admite că două categorii de influenţe le exercită sistemele informatice asupra controlului financiar, astfel:

a) Influenţele de natura avantajelor sau facilităţilor care constau în următoarele:

- faptul că informaţiile de intrare se introduc o singură dată în sistem (fie prin transcopiere, fie prin preluarea lor în memorii şi în fişiere) asigură o identitate deplină a datelor preluare din documentele-sursă, precum şi caracterul unitar al indicatorilor folosiţi în diferite compartimente. În acelaşi timp, rezultatele obţinute din calcul (sau din prelucrare) pot fi înregistrate concomitent sau succesiv şi în jurnale, în fişe, în rapoarte sau alte situaţii de ieşire-finalizare. Aceasta înseamnă că organele de control financiar, în principiu, sunt scutite de verificarea corespondenţei datelor din evidenţele tehnic-operative ori din raportările statistice prin tradiţionalele punctaje între evidenţele cantitative şi cele valorice, între contabilitatea analitică şi cea sintetică, orientând preocupările de control spre obiective de fond.
- efectuarea automată a calculelor oferă întotdeauna un grad sporit de siguranţă, faţă de prelucrarea manuală a datelor. Dacă adăugăm acestui avantaj şi posibilităţile practic nelimitate de memorare/stocare a datelor şi de redare a lor în momentul şi la locul dorit de operator, oferă organelor de control financiar posibilitatea să-şi orienteze eforturile direct către problemele de fond şi mai puţin spre exactitatea operaţiunilor aritmetice.

Sintetizând preocupările în acest domeniu, putem concluziona că:

- sistemele informatice moderne permit o grupare şi o sistematizare mai bună şi mai uşoară a datelor, fapt ce facilitează analiza mai temeinică şi

mai operativă a proceselor şi fenomenelor financiare din entităţile economice şi sociale, sporind eficienţa activităţii de control financiar.

- sistemele informatice moderne se caracterizează prin operativitatea culegerii datelor şi prelucrarea aproape instantanee a acestora, astfel încât controlul fenomenelor economice se poate face operativ, sporind totodată promptitudinea măsurilor propuse sau adoptate pe baza constatărilor făcute.

Se desprinde concluzia că facilităţile oferite de sistemele informatice moderne influenţează în mod favorabil activitatea de control financiar şi uşurează sarcinile oricărui controlor. Aceste avantaje pot fi fructificate numai în măsura în care sistemele informatice sunt bine puse la punct şi bine organizate. În caz contrar, prelucrarea datelor cu mijloace moderne de calcul poate genera erori şi denaturări mai mari, mult mai greu de identificat şi de corijat decât în cazul evidenţelor manuale. Aceasta înseamnă că sistemele informatice aduc nu numai avantaje, dar impun şi unele restricţii.

b) Influenţele de natura restricţiilor se referă în principal la următoarele aspecte:

- viteza cu care sunt operate înregistrările sau transpuse datele pe suporţi magnetici exclude posibilitatea examinării atente a fiecărui document. În plus, operatorii din sistemele informatice nu au în toate cazurile pregătirea şi competenţele necesare pentru a aprecia realitatea, legalitatea sau oportunitatea operaţiunilor conţinute în respectivele documente.
- în condiţiile sistemelor informatice, introducerea unor sume greşite, denaturarea unor simboluri sau coduri şi alte erori similare, sunt preluate în toate aplicaţiile ce utilizează fişierul în cauză, ajungând până în documentele de sinteză. În aceste condiţii, depistarea erorilor este mult mai greoaie.
- într-un mediu puternic informatizat, condiţiile de acces la mijloacele de probă sunt total diferite faţă de sistemele de evidenţă manuală. Or, dacă toate informaţiile financiar-contabile sunt stocate în calculator sau sunt înregistrate pe suporţi tehnici, organele de control trebuie să găsească soluţii individuale pentru fiecare situaţie în care au nevoie de documente de probă care să fie ataşate la actele de control.

Influenţele sistemelor informatice moderne asupra controlului financiar vizează şi alte aspecte. Pe lângă facilităţile oferite şi restricţiile impuse, apare necesitatea obiectivă a cunoaşterii de către organele de control financiar a sistemelor de prelucrare a datelor şi a modului de utilizare a situaţiilor finale practicate în unităţile patrimoniale ce fac obiect al controlului. Aceasta înseamnă în fapt că acţiunile propriu-zise de control trebuie precedate de studii preliminare sau documentări speciale asupra sistemului informaţional şi informatic, care să permită organelor de control să se familiarizeze cu condiţiile concrete din unitate

şi să aprecieze gradul de siguranţă pe care îl oferă informaţiile pe care le vor utiliza.

Sistemele informatice exercită o influenţă favorabilă asupra tuturor formelor de control financiar şi asupra tehnicilor de efectuare a auditului financiar. Cu toate că obiectivele de fond ale controlului rămân relativ neschimbate, mutaţiile care se produc în baza de informare, operativitatea furnizării datelor şi abundenţa acestora, calitatea lor superioară şi posibilităţile sporite de memorare (specifice echipamentelor electronice) impun cu necesitate adaptarea modalităţilor de verificare, perfecţionarea metodologiilor de control şi chiar unele modificări de sarcini sau de obiective, după cum urmează:

- *Controlul financiar preventiv* este mai puţin afectat sub raport metodologic, datorită faptului că el se exercită înainte de efectuarea operaţiunilor economice patrimoniale prevăzute de legislaţia în vigoare. În schimb, el este influenţat din punctul de vedere al organizării şi al sarcinilor sale specifice.

Astfel, în condiţiile sistemelor informatice moderne, documentele primare şi cele centralizatoare suferă importante modificări şi adaptări (de formă, de conţinut ori de circuit) care se răsfrâng inevitabil şi asupra controlului financiar preventiv (cel care este chemat să le examineze şi apoi să aprecieze legalitatea, realitatea, necesitatea, oportunitatea şi economicitatea operaţiunilor consemnate în ele).

Pe de altă parte, prelucrarea datelor cu mijloace automatizate determină extinderea controlului preventiv asupra unor obiective noi, cum ar fi, de exemplu, modul de introducere a datelor în sistem, organizarea datelor şi a bazelor de date, elaborarea şi completarea sistemului de simbolizare sau de codificare, corectarea operaţiunilor înregistrate greşit şi altele similare. Aceasta înseamnă că persoanele investite cu exercitarea vizei de control financiar preventiv trebuie să urmărească nu numai aspectele de fond ale operaţiunilor examinate, dar şi modul de consemnare a acestora în documente, respectarea strictă a regulilor general admise, a normelor metodologice şi a instrucţiunilor ce reglementează regimul juridic al documentelor financiar-contabil. În caz contrar, există riscul ca operaţiuni patrimoniale corecte, acceptate cu deplin temei la viza de control preventiv, să fie denaturate pe parcurs printr-o preluarea sau prelucrare greşită în sistemele informatice.

- *Controlul postoperativ* exercitat pe baza datelor prelucrate şi furnizate de sistemele informatice moderne suferă influenţe şi mai substanţiale.

În general, în condiţiile modernizării sistemului informaţional din unităţile patrimoniale, modalităţile obişnuite de control nu mai pot fi aplicate cu suficientă eficienţă. Multe dintre procedeele folosite în mod tradiţional în acţiunile de control postoperativ trebuie să fie abandonate în favoarea unor tehnici perfecţionate, bazate (între altele) pe utilizarea echipamentelor electronice în însăşi munca de control (spre exemplu confruntări între verificarea calculelor, examinării unor rulaje etc.)

Pe de altă parte, modificarea surselor de informare, apariţia unor documente secundare (benzi, dischete, liste de erori), ca şi schimbarea mecanismului de

stornare a erorilor de înregistrare ridică în fața organelor de control alte sarcini şi obiective, pentru rezolvarea cărora sunt necesare cunoştințe şi eforturi suplimentare. Trebuie totuşi să admitem că, în condițiile sistemelor informatice, controlul postoperativ (indiferent de forma concretă pe care o îmbracă şi de statutul organelor care îl exercită) poate cuprinde mai multe obiective sau laturi ale activității, poate examina perioade mai lungi şi poate examina mai temeinic procese şi fenomene mult mai complexe.

În aceste condiții, complexitatea sporită a sistemului informațional, necesitatea unor cunoştințe temeinice despre tehnica de calcul şi organizarea exploatării ei, ca şi evoluția foarte rapidă a tehnicilor de programare şi de prelucrare presupune înțelegerea şi interpretarea datelor şi documentelor financiare în timp real. Fenomenul este de natură să influențeze nu numai tehnicile de efectuare a controalelor şi verificărilor, dar şi criteriile de desemnare a organelor de control, de alegere a cenzorilor şi a altor auditori, influențând în egală măsură procedurile de fixare a obiectivelor şi chiar alegerea metodelor de investigație.

2.3. CONTROLUL FAPTIC

Controlul faptic este procedeul de control financiar prin care are loc stabilirea situației reale şi a mişcării mijloacelor materiale şi băneşti dintr-un patrimoniu. Acesta se exercită la locul de păstrare a bunurilor materiale şi mijloacelor băneşti având ca obiective prioritare următoarele:

- determinarea exactă a cantităților şi valorilor existente;
- starea reală în care se găsesc;
- stadiul şi modul de prelucrare;
- respectarea legalității în utilizarea lor.

Se efectuează atunci când este posibilă identificarea „pe teren“ a imobilizărilor corporale, mărfurilor, materiilor prime, materialelor etc. care fac obiectul documentelor verificate, urmărind a se stabili dacă cele reflectate în documente sunt în concordanță cu realitatea.

Principalele tehnici utilizate în controlul faptic sunt: inventarierea de control, expertiza tehnică şi analiza de laborator, observarea directă, inspecția fizică ş.a.

● ***Inventarierea de control*** este modalitatea principală de control faptic având ca obiectiv constatarea (la un moment dat) a existenței cantitative şi calitative a valorilor materiale şi băneşti dintr-o gestiune, precum şi a modului de îndeplinire a activității de către gestionari. Acestă operațiune presupune consta-

tarea existenţei stocurilor şi a soldurilor faptice, compararea acestora cu cele scriptice din evidenţa contabilă şi în final stabilirea eventualelor diferenţe. Prin inventariere se controlează şi modul de conservare a mijloacelor economice.

Este necesar să se facă o distincţie între *inventarierea de control* ca tehnică a controlului financiar şi *inventarierea generală şi periodică* a întregului patrimoniu care dă conţinut controlului financiar de gestiune. Prima variantă se realizează la un moment dat, vizând surprinderea realităţilor efective şi pentru reuşita sa, o condiţie esenţială este caracterul inopinat. Se realizează prin sondaj. A doua formă se execută în funcţie de o programare anticipată asupra întregului patrimoniu, îmbinând elemente de control faptic cu cel documentar şi cu efectuarea unor operaţiuni specifice de regularizare a rezultatelor.

Ca metodă specifică de control financiar, inventarierea reprezintă, în primul rând, o verificare faptică pe teren a existenţei de valori materiale şi băneşti. Prin extensie inventarierea de control poate fi folosită şi pentru verificarea unor documente sau evidenţe (sub raportul existenţei acestora şi ţinerii lor la zi), precum şi pentru identificarea unor elemente patrimoniale de natura titlurilor, drepturilor de creanţă, obligaţiilor. În accepţiunea ei metodă de tehnică a controlului financiar, inventarierea de control coincide numai parţial cu activitatea mult mai cuprinzătoare de inventariere periodică a gestiunilor sau al întregului patrimoniu, care se realizează printr-o îmbinare a verificărilor faptice cu cele documentare.

În funcţie de natura elementelor verificate şi de obiectivele urmărite prin acţiunea de control, se pot utiliza, ca procedee de lucru, inventarierea totală şi inventarierea prin sondaj.

Inventarierea totală permite cunoaşterea integrală a realităţilor şi formularea unor concluzii exacte, dar este mai greu de realizat. Ea reclamă un timp de executare îndelungat, un efort mai substanţial şi sistarea operaţiunilor de primire şi eliberare a bunurilor din gestiune.

În schimb, ***inventarierea prin sondaj*** se realizează cu mai multă uşurinţă, este mai operativă, dar are o precizie mai scăzută. Cu toate acestea, în practica economică actuală, inventarierea de control (concepută ca metodă de tehnică specifică) se realizează, în principal, pe calea sondajului. Explicaţia poate fi dată şi de faptul că, în condiţiile actuale, volumul valorilor ce trebuie inventariate şi sortimentele acestora înregistrează o creştere rapidă şi respectiv o diversificare continuă. În orice caz, procedeul inventarierii prin sondaj nu trebuie să conducă la diminuarea gradului de precizie al acţiunilor de control. În acest scop, se impune o perfecţionare continuă a tehnicilor de lucru, astfel încât sondajul să satisfacă tot mai mult cerinţele unei cercetări selective.

În toate cazurile în care din inventarierile de control prin sondaj rezultă plusuri sau minusuri frecvente, acestea se transformă în inventarieri de control totale, organul de control financiar având obligaţia să extindă verificarea la toate reperele existente în gestiune. În cazul gestiunilor valorice, inventarierea de control trebuie să fie totală, altfel nefiind posibil să se determine valoarea totală reală a valorilor materiale şi băneşti existente în gestiunea respectivă.

Pentru a da rezultate, inventarierea de control implică şi stabilirea justeţei soldurilor scriptice la reperele cuprinse în control, ceea ce presupune verificarea documentară a tuturor actelor pe baza cărora au avut loc intrări sau ieşiri din gestiune, pe o perioadă anterioară care, de regulă, se extinde până la ultimul control efectuat.

● ***Expertiza tehnică şi analiza de laborator*** sunt modalităţi de control faptic care se utilizează (de regulă combinat) pentru stabilirea integrităţii valorilor materiale, calitatea unor produse, conţinutul şi succesiunea anumitor lucrări, volumul manoperei încorporate, consumurile specifice necesare unei operaţiuni etc. Acest procedeu de verificare se execută de către specialişti în domeniu, la solicitarea şi împreună cu organele de control financiar, asumându-şi răspunderea pentru constatările făcute.

Intervin în cazurile în care, în cursul efectuării verificării, organele de control nu pot trage concluzii asupra unor aspecte fără intervenţia specialiştilor, care să se pronunţe din punct de vedere profesional, fie efectuând o expertiza tehnică, fie efectuând analize de laborator. De exemplu, în activitatea de construcţii este frecvent necesară intervenţia organelor tehnice pentru efectuare de măsurători, pentru analiza justeţei soluţiilor tehnice adoptate, pentru analiza justeţei calculelor din documentaţiile de execuţie sau pentru dozarea cimentului din betoane turnate etc.

La analiza de laborator se recurge şi pentru a stabili componenţa unor produse comparativ cu materiile prime eliberate din depozit, calitatea unor materii sau materiale depozitate vreme îndelungată, etc. Pentru elucidarea unor astfel de aspecte se recurge fie la tehnicieni şi la laboratoarele din cadrul întreprinderii, fie la organele tehnice din cadrul unor inspecţii specializate.

Probele de laborator folosesc pentru determinarea calităţii compoziţiei sau conţinutului unor bunuri (materii prime minerale sau organice, produse alimentare, materiale textile, betoane etc.). Expertizele tehnice sunt necesare pentru cunoaşterea parametrilor de funcţionare a utilajelor, a rezistenţei unor materiale sau construcţii, a randamentelor energetice şi termice, a consumului de materiale şi de manoperă pentru o lucrare sau produs.

Probele de laborator şi expertizele tehnice depăşesc cadrul problemelor economico-financiare, dar foarte adesea ele sunt indispensabile organelor de control pentru analiza temeinică a fenomenului verificat, pentru cunoaşterea realităţilor efective şi pentru formularea unor concluzii juste.

● ***Observarea directă*** ca modalitate de control faptic este folosită pentru stabilirea unor situaţii reale care nu rezultă din documente. Acest procedeu presupune ca organul de control să se deplaseze inopinat la faţa locului pentru a constata modul în care personalul unităţii controlate îşi îndeplineşte obligaţiile de serviciu sau la locurile unde se desfăşoară anumite activităţi cum ar fi: secţii, ateliere, laboratoare, magazine, depozite, gestiuni, şantiere, birouri etc. Prin observarea directă se culeg informaţii utile asupra modului cum se desfăşoară o activitate, conturând un punct de vedere real asupra obiectivelor supuse

verificării. Şi cu acest prilej sunt puse în evidenţă capacitatea profesională şi intuiţia organelor de control în a surprinde elementele esenţiale care îi ajută în activitatea lor.

Observarea directă este o metodă utilizată cu prioritate în controlul concomitent (ierarhizat sau operaţional) şi constă în urmărirea la faţa locului a modului de organizare şi desfăşurare a muncii în diferite sectoare sau compartimente specializate.

În acţiunile de control financiar, observarea directă poate îmbrăca forma generală a inspecţiilor sau poate utiliza procedee tehnice mai evoluate, cum sunt: cronometrarea, fotografierea, normarea, testarea de aptitudini etc. De asemenea, controlul prin observare directă permite cunoaşterea unor situaţii de fapt care nu fac obiectul înregistrărilor în documente sau evidenţe cum sunt: asigurare pazei la magazii şi depozite, respectarea normelor de securitate a muncii, realizarea măsurilor de siguranţă privind păstrarea şi manipularea numerarului (existenţa casei de fier şi a grilajelor metalice de la uşa şi ferestrele casieriei, efectuarea operaţiunilor de încasări şi plăţi la ghişeu) şi altele similare.

● ***Inspecţia fizică*** constă în examinarea existenţei nemijlocite a unor mijloace materiale şi valori, cum ar fi controlul banilor şi altor hârtii de valoare în casierii.

Reprezentând o probă certă pentru constatarea existenţei unui anumit post de activ, a imobilizărilor sau a actelor justificative înregistrate în contabilitate, inspecţia fizică constă în examinarea activelor şi a altor resurse. Totodată, reprezintă o cale prin care se stabilesc atât modul de gestionare al mijloacelor materiale şi băneşti, cât şi calitate informaţiilor cu privire la activitatea controlată.

Prin modalităţile specifice controlului faptic, acestea întregesc controlul documentar.

2.4. ANALIZA ECONOMICO-FINANCIARĂ

Analiza economico-financiară este un procedeu metodologic utilizat de controlul financiar pentru cunoaşterea rezultatelor obţinute în îndeplinirea programelor de activitate şi a factorilor care le-au influenţat desfăşurarea. Pe baza acestui procedeu activitatea verificată este descompusă pe elemente constitutive şi apoi studiate raporturile existente între acestea.

Analiza cercetează activitatea economică şi financiară considerată ca un complex de legături cauzale şi factori de influenţă. Pentru controlul financiar prezintă importanţă stabilirea locului şi originea în care îşi au sursa factorii a căror acţiune a determinat anumite evoluţii şi rezultate negative. Acest procedeu

de control este de regulă ataşat altor tehnici specifice în funcţie de natura obiectivelor de control care se urmăresc. Presupune următoarele acţiuni:

- determinarea elementelor structurale (părţile componente) ale fenomenului economic verificat;
- evidenţierea factorilor care acţionează succesiv, de la cei cu acţiune directă, spre cei cu acţiune indirectă, procedeu cunoscut şi ca descompunere în trepte;
- corelaţia dintre fiecare element şi fenomenul analizat prin prisma raporturilor de condiţionare reciprocă;
- stabilirea şi cuantificarea efectivă a diferitelor elemente şi factori de influenţă.

În acest demers de cunoaştere şi verificare, analiza economico-financiară presupune anumite tehnici de cercetare specifice, vizând aspecte calitative şi cantitative a realităţilor dintr-o unitate controlată.

Modalităţile de analiză calitativă vizează esenţa activităţii desfăşurate la nivelul unei anumite structuri organizatorice, descoperind legăturile cauzale dintre fenomenele sau procesele economico-financiare verificate.

Modalităţile cantitative de cercetare îşi propun cuantificarea influenţelor sau factorilor care determină o anumită dinamică a fenomenelor şi proceselor verificate.

În mod concret procedeul de verificare bazat pe analiza economico-financiară se efectuează prin mai multe modalităţi sau tehnici specifice, cum ar fi:

- tehnici de stabilire a relaţiilor cauzale între fenomene, vizează cu precădere următoarele aspecte:
  - corespondenţa între fenomenul verificat şi împrejurările sau condiţiile reale în care acesta s-a desfăşurat;
  - stabilirea efectelor unei anumite variaţii a fenomenului verificat căruia îi urmează o anumită variaţie a altui fenomen;
  - stabilirea soldului sau rămăşiţei, adică scăderea din variaţia totală a unui fenomen, a influenţelor cunoscute şi obţinerea astfel a diferenţei datorate acţiunii factorilor necunoscuţi.
- *diviziunea şi descompunerea* asigură profunzime studierii activităţilor supuse controlului, permiţând astfel localizarea abaterilor şi a cauzelor lor, în timp şi spaţiu. Diviziunea în timp permite stabilirea abaterilor perturbatoare de la tendinţa generală de evoluţie a activităţii verificate, de la o anumită cadenţă şi ritmicitate prevăzute.

Descompunerea pe elementele componente permite aprofundarea cunoaşterii activităţii ce se controlează şi cuantificarea legăturilor cauzale ale factorilor de influenţă.

- *gruparea* implică separarea operaţiunilor controlate în grupe omogene după unul sau mai multe criterii sau caracteristici, în funcţie de scopul urmărit în control.

- *substituirea în lanț* se aplică în cazul relațiilor de tip determinist, care îmbracă forma matematică a „produsului sau raportului“ (proporționalitate directă sau inversă). În cazul relației dintre doi sau mai mulți factori de influență, se folosesc valorile din baza de comparație şi cele efective, stabilindu-se diferența tuturor factorilor şi apoi, prin substituire treptată se ajunge la consemnarea influenței fiecărui factor în parte. Această tehnică de control presupune respectarea următoarelor reguli:
  - aşezarea factorilor în ordinea de analiză prin substituirea întâi a factorului cantitativ şi apoi a celui calitativ;
  - realizarea substituirii în mod succesiv;
  - un factor substituat se menține ca atare în toate operațiunile ulterioare.
- *balanța elementelor şi a modificării lor* ca modalitate de analiză şi control se utilizează atunci când între elementele fenomenului verificat există relații de tipul „sumă şi diferență“, şi care oglindesc cantitativ interdependența elementelor fenomenului respectiv. Aceasta face posibilă compararea elementelor balanței (valorile efective cu cele din perioada considerată ca bază) şi evidențierea cauzelor care au determinat modificarea unui rezultat.
- *corelația* este modalitatea de analiză şi control ce se utilizează în cazul în care între factori şi fenomenul controlat sunt relații de tip „stocastic“, adică fiecărei valori a factorului determinant îi corespund mai multe valori ale caracteristicii rezultative, eşalonate între anumite limite.

Această tehnică de investigare şi control presupune mai multe etape, şi anume:

- stabilirea conținutului economic al fenomenului controlat şi al factorilor de influență;
- determinarea legăturilor de cauzalitate şi a formei matematice a acestuia;
- stabilirea valorii parametrilor ecuației;
- calcularea intensității legăturii dintre fenomenul controlat şi factorii de influență cu ajutorul coeficientului de corelație;
- evidențierea influenței factorilor asupra fenomenului controlat cu ajutorul coeficienților de determinare.

- *calculul matricial* se aplică în cazul existenței unor relații funcționale de „produs sau raport“ între fenomenul controlat şi factorii de influență. În separarea acestor factori trebuie să se țină seama de ordinea de intercondiționare a acestora, similar tehnicii de substituire în lanț. Calculul matricial poate fi aplicat cu rezultate bune la analiza şi controlul cheltuielilor cu materialele pe unitatea de produs pentru a obține influența factorilor, care pot fi: consumurile specifice, prețul de aprovizionare unitar ş.a.
- *cercetarea operațională* se utilizează în adoptarea deciziilor când intervin mai mulți factori diferiți care trebuie luați în considerație, fiind o tehnică utilizată cu precădere în analiza previzională.

Modalităţile de control bazate pe analiza economico-financiară nu se aplică în mod automat pentru toate obiectivele supuse controlului, ci selectiv şi diferenţiat, în funcţie de natura surselor de date, de modul de culegere, înregistrare, prelucrare şi păstrare a acestora, natura şi formele de control exercitat.

Între analiza economico-financiară şi alte procedee de control (în special controlul documentar) există legături de interdependenţă, dar şi domenii distincte de manifestare care pot fi separate atât teoretic cât şi practic.

Spre exemplu, dacă se urmăreşte prin controlul financiar să se stabilească doar legalitatea şi sinceritatea unor operaţiuni, se utilizează modalităţile aparţinând controlului documentar şi a celui faptic. Dacă se urmăresc şi obiective ţinând de stabilirea factorilor şi cauzelor care au influenţat dinamica unor operaţiuni sau procese economice, se apelează şi la modalităţile de control aparţinând analizei.

Totuşi, între controlul documentar şi controlul bazat pe analiza economico-financiară se stabilesc relaţii directe şi reciproce. Astfel, analiza presupune în mod necesar utilizarea controlului documentar pentru a se asigura că informaţiile utilizate sunt exacte, reale şi legale. Pe de altă parte, controlul documentar utilizează concluzii ale analizei, în scopul obţinerii unei aprecieri generale asupra activităţii verificate.

2.5. CONTROLUL TOTAL ŞI PRIN SONDAJ

Controlul financiar exercitat asupra patrimoniului de la nivelul unei structuri organizatorice date poate fi total sau prin sondaj.

Controlul total cuprinde toate operaţiunile din cadrul obiectivelor stabilite şi se exercită pe întreaga perioadă supusă verificării. Acest tip de control financiar este cel mai cuprinzător şi sigur. Întrucât presupune un volum foarte mare de muncă, nu se poate aplica întotdeauna. Este posibil mai ales la unităţile mici sau atunci când există probe certe că s-au produs grave deficienţe şi abateri în activitatea economico-financiară a unităţii controlate, presupunând clarificarea situaţiei, stabilirea vinovaţilor şi recuperarea prejudiciilor.

Controlul prin sondaj vizează cu prioritate cele mai reprezentative documente şi operaţii, care permit obţinerea unor concluzii cu caracter general asupra obiectivului controlat.

Acest tip de control financiar cuprinde numai o parte din operaţiile şi documentele dintr-un anumit sector. El se poate limita şi la o parte din perioada de timp supusă verificării, luându-se în considerare inclusiv operaţiunile în curs de efectuare. Tendinţa de cuprindere în control a unui număr mare de operaţiuni curente este ponderată de obligaţia de a extinde controlul prin sondaj la perioade

compacte din perioada precedentă, existând posibilitatea extinderii acţiunii în cazul constatării unor deficienţe şi abateri grave în gestiunea patrimoniului.

Controlul prin sondaj are în vedere cele mai reprezentative documente şi operaţii, care permit formularea unor concluzii cu caracter general asupra obiectivului urmărit. Sondajul este un control selectiv, care simplifică sarcina de apreciere prin utilizarea unui exemplu reprezentativ şi permite, astfel, să se obţină economii autentice în ceea ce priveşte munca de control.

Eficienţa controlului prin sondaj depinde de alegerea perioadei, a operaţiunilor şi documentelor care se controlează şi care dau posibilitatea generalizării concluziilor şi a măsurilor ce se impun. De multe ori, rezultatele sondajelor determină extinderea controlului asupra tuturor operaţiunilor, ajungându-se astfel la controlul total. De asemenea, eficienţa controlului prin sondaj depinde, în mare măsură, de modul cum sunt selectate reperele principale şi de proporţia operaţiunilor în cadrul fiecărui reper.

Reperele care se controlează prin sondaj trebuie să fie cele mai reprezentative în gestiunea respectivă; această calitate o au reperele care sunt susceptibile sustragerilor, se pot utiliza în consumul individual, au o largă şi intensă circulaţie în gestiune (şi, ca atare, riscul producerii unor erori la primirea şi eliberarea lor poate fi mare), deţin o pondere însemnată din punct de vedere cantitativ şi valoric, au o dinamică în creştere a pierderilor pe o perioadă mai mare de timp.

Sondajul este definit ca o tehnică care constă în selecţionarea unui anumit număr sau părţi dintr-o mulţime, aplicarea la acestea a tehnicilor de obţinere a elementelor probante şi extrapolarea rezultatelor obţinute asupra eşantionului la întreaga masă sau mulţime.

Sondajele sunt de două naturi diferite:

- în unele cazuri, controlul caută să demonstreze că elementele care constituie masa (mulţimea) reprezintă o caracteristică comună (de exemplu, vizarea sau aprobarea comenzilor cu ocazia cumpărărilor); sondajele efectuate în astfel de cazuri se efectuează asupra atribuţiilor;
- în alte cazuri, se verifică valoarea dată unei mulţimi sau unei mase; acestea sunt sondaje asupra valorilor.

Alegerea naturii mulţimii sau a masei este foarte importantă: aceasta trebuie să fie comparabilă cu obiectul urmărit. De exemplu, pentru a verifica dacă toate recepţiile au condus la contabilizarea facturilor respective, masa de bază (mulţimea) trebuie să constituie bonurile (notele) de recepţie şi nu facturile contabilizate.

Trebuie, de asemenea, să se definească limita de timp (perioada), care va servi ca bază a selecţiei din întreaga masă (mulţime).

O caracteristică a masei (mulţimii) care serveşte ca bază controalelor este că acestea sunt foarte rar omogene; de aceea, analiza masei (mulţimii) este necesară, ea permiţând decuparea, împărţirea în submase cu caracteristici suficient de omogene pentru a nu denatura rezultatele sondajului.

La alegerea masei, aceasta trebuie bine identificată: numărul de elemente sau valoare cumulată în funcţie de natura sondajului care trebuie făcut,

identificarea criteriilor care vor permite să se decidă în timpul efectuării sondajului dacă elementul este corect sau nu, cifrarea ratei de anomalii şi erori maxim acceptabile.

Din moment ce se procedează la sondaje, ne supunem unui risc: acela de a ajunge la concluzii diferite de cele la care s-ar fi ajuns printr-un control exhaustiv; acesta este riscul practicării controlului prin sondaj şi el exista întotdeauna.

Acest risc poate fi însă redus printr-o organizare riguroasă a acţiunii de control şi prin alegerea celor mai adecvate tehnici de lucru.

Elementele cheie dintr-o mulţime sunt elementele care fie datorită naturii lor (exemplu: conturi intitulate greşit sau neintitulate), fie datorită valorilor (exemplu: elemente care exced pragului de semnificaţie fixat), reprezintă riscuri şi ca atare, se poate decide verificarea integrală a acestora. Dacă verificarea elementelor cheie nu este considerată suficientă, restul mulţimii poate face obiectul unor sondaje.

După ce s-au definit obiectivele şi s-a ales masa (mulţimea), se trece la executarea sondajului, parcurgându-se mai multe etape şi anume:

- *Alegerea tehnicilor*, care este influenţată de două elemente: natura controlului care trebuie efectuat (sondaje asupra atribuţiilor sau sondaje asupra valorilor) şi recurgerea sau nerecurgerea la tehnici statistice.

Alegerea de a aplica sau nu tehnicile este la latitudinea şi raţionamentul controlului; în nici un caz, însă, recurgerea la sondajul nestatistic nu trebuie să fie justificată prin faptul că el permite reducerea taliei eşantionului.

Alegerea tehnicii de lucru reţinute depinde de următorii factori: talia masei respective (cu cât este mai mare, cu atât recurgerea la tehnici statistice este mai ridicată); capacitatea acesteia de a îndeplini obiectivele sondajului; raportul cost/eficacitate a tehnicii alese (costurile impuse pentru realizarea unui sondaj statistic sunt uneori disproporţionate faţă de obiectivele şi utilitatea sondajului).

- *Determinarea taliei eşantionului* se face în funcţie de unii factori, care diferă, după cum este vorba de sondaje asupra atribuţiilor sau de sondaje asupra valorilor.
- *Selecţionarea eşantionului*. Oricare ar fi metoda utilizată pentru alegere, eşantionul selecţionat trebuie să fie reprezentativ. Toate elementele masei (mulţimii) trebuie să fie considerate susceptibile de a fi selecţionate. Această selecţie poate fi făcută fie prin tragere la întâmplare, fie de o manieră sistematică cu condiţia ca primul element să fie ales la întâmplare, fie de o manieră empirică.
- *Studiul eşantionului*. Pentru ca eşantionul să aibă un caracter probant, toate elementele selecţionate trebuie să fie controlate. Se poate întâmpla însă ca acela care controlează să fie în imposibilitatea de a face acest control deoarece, de exemplu, documentele corespunzătoare nu sunt disponibile. În acest caz, el trebuie să se întrebe dacă, considerând elementele necontrolate ca erori, se depăşeşte pragul de erori acceptabil: dacă răspunsul este afirmativ, se vor căuta proceduri de control alternative care să permită exprimarea unei concluzii motivate asupra acestor elemente; dacă răspunsul

este negativ nu sunt necesare proceduri alternative de control, dar ne putem întreba dacă acest fapt nu este de natură să pună în discuție încrederea acordată controlului intern.

- *Evaluarea rezultatelor*. Înainte de a trage o concluzie generală asupra rezultatelor obținute, fiecare anomalie constatată este examinată în sensul aprecierii dacă este într-adevăr reprezentativă pentru masa (mulțimea) respectivă, sau dacă este accidentală şi al aprecierii dacă anomalia nu este revelatoare pentru o problemă mai gravă decât aparențele (de exemplu, o fraudă).

Anomaliile excepționale sunt analizate şi tratate separat numai după izolarea efectelor acestora fiind posibilă extrapolarea rezultatelor obținute asupra eşantionului la întreaga mulțime (masă) care ar servi ca bază a sondajului.

- *Concluziile sondajului*. Concluzia finală asupra postului, tranzacțiilor sau operațiilor care au făcut obiectul controlului va fi suma concluziilor trase asupra:
  - elementelor cheie care au făcut obiectul unui control;
  - anomaliilor excepționale constatate;
  - restul masei (mulțimii).

De multe ori, rezultatele sondajelor determină extinderea verificării asupra tuturor operațiunilor, ajungându-se astfel la controlul total.

Capitolul 3

Controlul financiar preventiv

Activitatea de exercitare a controlului preventiv în ţara noastră are o vechime destul de mare şi în decursul timpului a înregistrat o serie de adaptări, atât în ce priveşte conţinutul şi forma de executare, cât şi sub raport organizatoric, în funcţie de schimbările şi transformările intervenite în economie şi societate.

Pentru prima dată la noi în ţară, controlul preventiv a fost reglementat prin Legea asupra contabilităţii publice şi asupra controlului bugetului şi patrimoniului public din 31 iulie 1929[1]. La baza acestei reglementări a stat principiul după care controlul preventiv trebuie să fie exercitat de către un personal specializat din afara unităţilor.

Potrivit acestui act normativ, controlul preventiv se efectua de Înalta Curte de Conturi, organ suprem de control preventiv şi de gestiune asupra veniturilor şi cheltuielilor publice, fiind exercitat de către consilieri-controlori ai angajării de cheltuieli, ce funcţionau pe lângă fiecare minister, administraţie autonomă, regie publică comercială, aşezăminte de binefacere şi asistenţă publică, precum şi pe lângă toate celelalte servicii şi întreprinderi publice ale căror bugete erau sau nu votate de Adunarea deputaţilor.

Organele care exercitau controlul preventiv se pronunţau asupra legalităţii angajării de cheltuieli şi a ordonanţelor de plată, asupra întrebuinţării creditelor în limitele alocaţiilor sau a fondurilor şi creditelor aprobate, cât şi asupra recuperării pagubelor, aplicând viza de control preventiv pe angajamentele sau ordonanţele de plată.

În situaţiile în care consilierul-controlor nu acorda această viză, se comunicau ministrului motivele refuzului, iar în caz de divergenţă, documentele respective erau înaintate prin intermediul Ministerului Finanţelor, la Înalta Curte de Conturi, care era în măsură să decidă asupra operaţiunii. Deciziile Curţii puteau fi atacate de Consiliul de Miniştri.

Începând din anul 1948, controlul financiar a fost organizat în conformitate cu structura şi organizarea economiei în cadrul unităţilor, cu menirea de a asigura respectarea legilor, suferind în decursul timpului noi modificări.

---

1 Lege publicată în Monitorul Oficial nr.167 din 31 iulie 1929

În prezent controlul financiar preventiv este organizat în baza legii nr. 30/1991 cu modificările ulterioare şi este adaptat cerinţelor impuse de compatibilizarea sa cu acquis-ul comunitar în domeniu.

3.1. METODOLOGIA DE EXERCITARE A CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV

3.1.1. Noţiuni – Organizare

Formă specializată a controlului financiar, controlul preventiv are ***rolul*** de a contribui la folosirea cu maximum de eficienţă a tuturor resurselor materiale şi băneşti, la întărirea ordinii în mânuirea şi gospodărirea fondurilor, creşterea răspunderii tuturor factorilor de decizie din cadrul entităţilor publice şi private.

Controlul financiar preventiv este:

- ***control specializat*** care implică verificarea şi analiza activităţii economice şi financiare sub aspectul legalităţii, oportunităţii şi economicităţii operaţiilor, folosirii raţionale a mijloacelor materiale şi băneşti şi al apărării integrităţii proprietăţii.
- ***instrumentul specific*** al acţiunii de preîntâmpinare a deficienţelor, a operaţiilor nelegale, nereale şi neeconomice, a neregulilor, a imobilizării fondurilor şi a păgubirii patrimoniului administrat.
- ***control documentar***, operaţiile supuse verificării se verifică pe baza documentelor primare.
- ***control anticipat*** ceea ce-l distinge de celelalte forme de control: ierarhic operativ-curent, controlul ulterior, controlul gestionar. Fiind un control prealabil, el este preventiv prin excelenţă, în totalitatea sa.

Controlul financiar preventiv se organizează unitar, conform structurii de funcţionare reflectată în organigrama proprie fiecărei entităţi economico-sociale.

Se au în vedere următoarele elemente: volumul, complexitatea şi diversitatea operaţiilor supuse controlului financiar preventiv, numărul persoanelor încadrate în unitate şi mărimea fondului de salarii, gradul de mecanizare şi automatizare al întocmirii şi prelucrării documentelor, amplasarea teritorială a compartimentelor în care se întocmesc documentele etc.

La elaborarea proiectului ordinului sau deciziei privind organizarea şi exercitarea controlului financiar preventiv participă efectiv toate compartimentele şi sectoarele care au legătură cu acesta, specialişti, precum şi cadre din conducerea unităţii.

Ordinele sau deciziile de organizare a controlului financiar preventiv cuprind:

- numele şi prenumele conducătorului compartimentului cu atribuţii financiar-contabile, care exercită de drept controlul financiar preventiv, precum şi numele şi prenumele persoanei care-l înlocuieşte pe perioada cât acesta lipseşte din unitate;
- numele şi prenumele persoanelor care sunt împuternicite să exercite controlul financiar preventiv, funcţia acestora, precum şi operaţiile şi documentele repartizate lor spre verificare;
- numele şi prenumele conducătorilor compartimentelor de specialitate sau înlocuitorilor acestora care semnează documentele ce se prezintă la controlul financiar preventiv;
- obiectivele ce trebuie urmărite în cadrul exercitării controlului pentru fiecare operaţie şi categorie de documente în parte, şi elementele din cuprinsul documentelor ce se întocmesc şi se prelucrează cu ajutorul mijloacelor automatizate asupra cărora urmează să se exercite controlul financiar preventiv;
- termenele maxime, diferenţiate pe operaţii în cadrul cărora urmează a se efectua verificarea şi a se acorda viza de control financiar preventiv.

Aceste termene de verificare şi acordare a vizei vor fi stabilite astfel încât să se asigure atât efectuarea operaţiilor în cel mai scurt timp, cât şi exercitarea acestui control în mod aprofundat.

Ordinul sau decizia trebuie să cuprindă precizarea că documentele care conţin operaţii supuse controlul financiar preventiv nu pot fi aprobate şi efectuate dacă în prealabil nu s-a efectuat acest control asupra lor. Documentele care cuprind operaţii supuse controlul financiar preventiv pentru care nu s-a acordat viza şi nu s-a dat aprobarea efectuării lor, nu vor fi înregistrate în contabilitate, ci vor fi evidenţiate distinct.

Organizarea controlului financiar preventiv în cadrul unităţii nu constituie numai o atribuţie şi obligaţie a conducătorului acesteia, ci reprezintă în acelaşi timp şi o obligaţie expresă a contabilului şef, cât şi a Adunării Generale a Acţionarilor.

La analizarea activităţii de control financiar preventiv în cadrul Adunării Generale a Acţionarilor se va avea în vedere, în principal, în ce măsură controlul financiar preventiv a constituit un instrument al conducerii în luarea deciziilor, în cunoaşterea şi urmărirea permanentă a modului de gospodărire a bunurilor materiale şi băneşti, în identificarea şi mobilizarea rezervelor, în prevenirea, descoperirea şi recuperarea pagubelor materiale, precum şi în tragerea la răspundere a celor vinovaţi pentru încălcarea dispoziţiilor legale.

De asemenea, se vor analiza cazurile concrete de refuz al vizei de control financiar preventiv, modul de soluţionare al acestora, cauzele şi consecinţele economico-financiare, precum şi măsurile ce au fost luate pentru prevenirea lor în viitor.

Totodată, vor fi prezentate cazurile de efectuare a unor operaţii care nu au fost legale, necesare, oportune sau economicoase, reflectate în indicatorii economico-financiari negativi cum sunt: cheltuielile neeconomicoase

reprezentând pierderile din rebuturi, penalităţile pentru nerespectarea disciplinei contractuale, locaţii, dobânzi penalizatoare plătite la credite restante, imobilizări în stocuri supranormative, debitori, pagube materiale, depăşirea necorespunzătoare a fondului de salarii, depăşirea cheltuielilor bugetare etc., produse din vina conducătorilor compartimentelor de specialitate.

Cu ocazia acestor analize vor fi stabilite şi măsuri concrete atât pentru îmbunătăţirea organizării şi exercitării controlul financiar preventiv în condiţiile legii, cât şi pentru tragerea la răspundere a celor care au încălcat normele legale. În sinteză, putem afirma că controlul financiar preventiv se organizează de către ordonatorii principali, secundari şi terţiari în cadrul departamentelor, altor organe centrale de stat, prefecturi şi primăria municipiului Bucureşti, instituţii de stat de subordonare centrală sau locală, precum şi de directorii generali ai regiilor autonome şi societăţilor comerciale, precum şi organizaţii bancare, instituţii, asociaţii cooperatiste etc. (indiferent de forma proprietăţii), alţi agenţi economici prin compartimentul financiar-contabil.

Controlul financiar preventiv îşi are, de regulă, sediul în acest compartiment întrucât acesta poate fi considerat ca un adevărat „filtru" al tuturor operaţiunilor patrimoniale reflectate în documentele justificative.

3.1.2. Persoane abilitate (sau nu) să exercite controlul financiar preventiv

În cadrul entităţilor economice, instituţiilor şi organizaţiilor, controlul financiar preventiv se exercită de către trei categorii de persoane[2]:

- *conducătorul compartimentului financiar-contabil* sau de către *contabilul şef.*
- *înlocuitorii acestora,* pe perioada cât titularii lipsesc din unitate.
- *persoane împuternicite*.

Conducătorul unităţii are dreptul să aprobe la propunerea conducătorului compartimentului financiar-contabil (director economic, contabil şef) ca exercitarea controlului financiar preventiv să se facă de alte persoane din cadrul unităţii. Cei în cauză trebuie să aibă atribuţii de natură financiar-contabilă, să fie buni cunoscători ai activităţii economice din unitate. Exercitarea prin împuternicire a controlului financiar preventiv se face printr-un număr cât mai redus de persoane.

În astfel de cazuri, operaţiile vor fi repartizate pe persoane, în scopul specializării acestora şi deci a realizării cât mai complete a controlului. Este recomandabil ca anumite operaţiuni să fie repartizate ca sarcină exclusivă a conducătorului compartimentului financiar-contabil.

---

2 ***Legea contabilităţii*** nr. 82/1991, art. 11

Persoanele împuternicite vor exercita controlul preventiv fie ca o atribuție în plus pe lângă celelalte îndatoriri de serviciu, fie ca o sarcină exclusivă, în funcție de modul de organizare al controlului în unitate.

Exercitarea controlului de persoane împuternicite este considerată în concepția legii ca o modalitate excepțională impusă de volumul şi complexitatea operațiilor unității respective. În asemenea cazuri, se vor avea în vedere şi unele elemente ca: diversitatea operațiilor, gradul de întocmire şi prelucrare automatizată a datelor, eventuala amplasare teritorială a compartimentelor în care se întocmesc documentele ce trebuie supuse controlului preventiv. În asemenea situații, în aplicarea prevederilor legii, conducătorul de unitate este obligat să ia măsuri pentru instruirea temeinică şi permanentă a celor care exercită controlul financiar preventiv, atrăgând în această acțiune de instruire persoane cu funcții de răspundere din cadrul unității, care au experiență îndelungată în activități economico-financiare şi juridice.

Constituirea unor eventuale servicii sau birouri de controlul financiar preventiv se face tot pe baza deciziei dată de conducătorul unității, fiind indicat să cuprindă aceleaşi precizări şi date.

Organizarea controlul financiar preventiv prin servicii şi birouri specializate nu degrevează pe conducătorul compartimentului financiar-contabil de sarcinile ce-i revin în legătură cu îndrumarea şi verificarea serviciului sau biroului respectiv şi punerea la dispoziția acestuia a legislației necesare în vederea exercitării controlului financiar preventiv în cele mai bune condiții. În aceste situații, conducătorul unității este obligat să asigure încadrarea serviciilor sau birourilor de control financiar preventiv, cu cadre de specialitate economică, tehnică sau juridică, având o pregătire profesională şi comportare corespunzătoare.

Persoanele din cadrul unității care exercită controlul financiar preventiv trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții[3] cu caracter personal:

- să aibă pregătire profesională corespunzătoare şi experiență în activitatea financiar-contabilă;
- să corespundă din punct de vedere profesional, al cinstei şi corectitudinii;
- să nu fi fost condamnate (chiar dacă au fost grațiate) pentru săvârşirea unor infracțiuni prevăzute de lege; în cazul în care persoanele au fost reabilitate, se recomandă ca acestora să nu li se încredințeze sarcina de a exercita controlul financiar preventiv, decât în urma consultării prealabile a Adunării Generale a Acționarilor.
- să nu fi fost obligate la plata sau trecerea în proprietatea statului a unor bunuri dobândite ilicit, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

În ce priveşte persoanele care nu pot exercita controlul financiar preventiv, legea cunoaşte două feluri de interdicții: unele legate de calitățile personale şi altele impuse de natura atribuțiilor celor în cauză.

---

[3] Normele M.F. nr. 63943/1991, pct. 2 şi 3.

Se interzice exercitarea controlul financiar preventiv de către acele persoane care au participat la actul sau operaţia supusă controlului financiar preventiv sau la înregistrarea acestuia în contabilitate. Interdicţia este justificată având în vedere că una şi aceeaşi persoană nu poate participa la întocmirea unui act sau la efectuarea unei operaţiuni şi în acelaşi timp să exercite controlul financiar preventiv asupra acestora sau să le poată înregistra în contabilitate.

Dacă totuşi, prin excepţie, o asemenea viză de control preventiv a fost dată, ea este considerată total nulă, iar actul sau operaţiunea respectivă va trebui supusă controlului financiar preventiv unei persoane abilitate.

În cazul când operaţia sau actul în cauză au avut consecinţe păgubitoare, persoana vinovată va fi obligată a le repara. În legătură cu exercitarea controlului financiar preventiv, persoanele abilitate cu această activitate trebuie să respecte mai multe obligaţii.

Îndatoririle acestor persoane sunt fie legate *direct şi nemijlocit* de exercitarea propriu-zisă a controlului, fie *ulterioare* acestei operaţii.

Astfel, în exercitarea controlului financiar preventiv, persoanele abilitate sunt obligate a analiza temeinic legalitatea, necesitatea, oportunitatea şi economicitatea operaţiei sau actului supus controlului. Ele trebuie să intervină operativ şi-n mod hotărât pentru a opri actul sau operaţia necorespunzătoare spre a evita astfel, înainte de a se produce efectele lor negative. În asemenea cazuri au obligaţia să nu vizeze pentru control financiar preventiv, documentele care conţin operaţii ce nu sunt legale, necesare, oportune şi economicoase.

În concretizarea îndatoririi de ordin principal, aceea de a identifica factorii şi cauzele care generează neajunsuri şi a găsi căile pentru evitarea acestora, persoanele împuternicite cu exercitarea controlului financiar preventiv sunt obligate să informeze pe conducătorul compartimentului financiar contabil despre deficienţele privind întocmirea şi prezentarea documentaţiei la control de către diferitele persoane din unitate (operaţii fără bază legală, calcule greşite, preţuri neegale, lipsă de documentaţie, solicitări exagerate de fonduri, circulaţia defectuoasă a documentelor).

La rândul său, conducătorul compartimentului cu atribuţii financiar-contabile, respectiv, contabilul şef, are obligaţia de a identifica cauzele producerii deficienţelor şi de a informa conducerea unităţii despre aceste aspecte, propunând măsuri pentru evitarea lor şi pentru sancţionarea celor vinovaţi, potrivit normelor legale. Conducătorul compartimentului cu atribuţii financiar-contabile atunci când constată că se întocmesc şi se prezintă la control financiar preventiv documente în care sunt consemnate operaţii fără bază legală, are datoria de a lua sau a propune măsuri de sancţionare, conform legii.

În afara acestor obligaţii curente, legate de exercitarea uzuală, zi de zi a controlului financiar preventiv, persoanele abilitate a-l efectua au şi o serie de îndatoriri ulterioare, cu caracter mai general, spre a asigura pe viitor o mai bună gospodărire a mijloacelor materiale din patrimoniul unităţii.

3.2. OBIECTIVELE CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV

Se supun controlului financiar preventiv documentele care cuprind operațiile ce se referă la drepturile şi obligațiile patrimoniale ale unității, în faza de angajare şi de plată, în raporturile cu alte persoane juridice sau fizice, operațiunile urmărite în mod obligatoriu fiind următoarele:

- încheierea contractelor cu partenerii interni şi externi;
- încasările şi plățile în lei şi în valută de orice natură efectuate în numerar şi prin operațiuni bancare, cu persoane juridice sau fizice;
- trecerea pe cheltuieli, fonduri sau rezultate a unor sume care duc la diminuarea profitului sau a capitalului social;
- gajarea, închirierea sau concesionarea bunurilor;
- deschiderile de credite bugetare, repartizările de credite bugetare la instituțiile din subordine şi alimentările cu sume din alocațiile bugetare pentru finanțarea cheltuielilor de capital;
- propunerile de suplimentare a unor venituri prevăzute a fi suportate pe schema alocațiilor bugetare;
- modificarea repartizării pe trimestre a veniturilor şi cheltuielilor bugetare;
- virările de credite bugetare în cadrul capitolelor de cheltuieli.

Reglementarea sus menționată stipulează că, în funcție de necesități, operațiunile respective vor putea fi adaptate şi completate de conducătorul unității în funcție de specificul activității şi al structurii ei organizatorice şi că documentele ce conțin operațiuni supuse controlului financiar preventiv şi circuitul acestora se stabilesc de conducerile ministerelor, departamentelor ale altor organe centrale de stat, ale prefecturilor, ale Primăriei municipiului București, ale regiilor autonome, băncilor etc., în funcție de specificul activității fiecăruia.

Prin urmare, fiecare unitate are posibilitatea de a-şi stabili cadrul propriu al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv ținând seama de specificul şi conținutul activităților desfăşurate. Totuşi, la nivelul economiei naționale, în toate unitățile, fie ele economice, bugetare, bancare sau de alte profiluri, se desfăşoară două grupe mari de procese cu efecte nemijlocite asupra patrimoniului activității acestora:

- ieşirile din patrimoniu;
- intrările în patrimoniu.

La modul general, operațiunile care se referă la drepturi şi obligații patrimoniale, atât în cazul entităților economice, cât şi al instituțiilor publice, trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie *legale*, adică să fie autorizate de lege;
- să fie *necesare*, deci utile pentru societate;

- să fie *oportune*, adică să corespundă şi în timp necesităţii;
- să fie *economicoase*, adică pentru realizarea lor să se consume cât mai puţine mijloace materiale şi băneşti în condiţiile obţinerii unor randamente maxime.

- Operaţiunea sau acţiunea este legală atunci când are la bază un act normativ prin care fie că autorizează de principiu executarea ei, fie că stabileşte dimensiunile cheltuielilor şi condiţiile în care se pot efectua ele pentru realizarea acelei operaţiuni sau acţiuni.

În ceea ce priveşte instituţiile de stat, această problemă este reglementată de Legea privind finanţele publice nr. 72/1996 care prevede la art. 78 că „nici o cheltuială nu poate fi înscrisă în bugetul de stat, bugetele locale, în bugetul asigurărilor sociale de stat şi în bugetele fondurilor speciale şi nici efectuată din aceste bugete, dacă nu există baza legală pentru asemenea cheltuieli".

- Necesitatea efectuării unei operaţiuni rezultă în general din nevoile reale de funcţionare ale unităţii sau din nevoile reale de realizare ale unei acţiuni.

Nu este însă suficient să se determine numai legalitatea şi necesitatea, ci trebuie să se stabilească cât mai corect momentul, respectiv perioada optimă în care urmează să se realizeze operaţiunea respectivă.

O operaţiune poate fi necesară în general, dar pentru a servi scopului urmărit trebuie să se realizeze la momentul potrivit, adecvat situaţiei şi, evident, în timp util, adică să fie oportună. Cu alte cuvinte, orice operaţiune necesară trebuie să fie efectuată numai în momentul oportun pentru a nu crea situaţii economico-financiare nedorite, pentru a nu bloca inutil mijloacele materiale şi financiare etc.

- Altă condiţie obligatorie de o deosebită importanţă pe care trebuie s-o îndeplinească concomitent efectuarea unei operaţii este economicitatea.

Înţelegem prin aceasta realizarea acţiunilor cu cât mai puţine mijloace materiale şi băneşti, adică economisirea la maximum posibil a acestor mijloace în condiţiile obţinerii unui randament maxim.

Unele operaţiuni legale care în acelaşi timp sunt necesare şi oportune, pentru a putea fi executate trebuie să aibă şi consecinţe economice, sociale etc. favorabile. De aceea, în exercitarea controlului financiar preventiv trebuie să pună un accent deosebit şi pe verificarea economicităţii operaţiei.

Principalele operaţiuni, documente şi obiective în acţiunea de exercitare a controlului financiar preventiv sunt prezentate mai jos:

A. Încheierea contractelor cu parteneri interni şi externi
B. Încasările şi plăţile în lei şi valută de orice natură, efectuate în numerar şi prin operaţiuni bancare, cu persoane juridice sau fizice
C. Deschiderea şi repartizarea creditelor bugetare
D. Virările de credite bugetare în cadrul capitolelor de cheltuieli
E. Modificarea repartizării pe trimestre a veniturilor şi cheltuielilor bugetare
F. Gajarea, închirierea sau concesionarea bunurilor subunităţilor sau unităţilor componente

G. Trecerea pe cheltuielile bugetare a unor fonduri, potrivit prevederilor legale, a pierderilor, daunelor produse de calamități ori a altor daune care nu s-au produs cu vinovăție

H. Eliberarea în consum a materialelor, obiectelor de inventar sau pieselor de schimb

I. Transferurile de mijloace fixe

În funcție de necesități, operațiunile menționate pot fi adaptate şi completate de conducătorul unității în funcție de specificul activității şi structurii organizatorice a unității pe care o conduce.

În societățile bancare controlul financiar preventiv prezintă anumite particularități datorate specificului de activitate şi se exercită atât asupra operațiunilor şi documentelor din care rezultă drepturi şi obligațiuni patrimoniale, cât şi asupra celor de creditare, finanțare, decontări, urmărindu-se dacă acestea îndeplinesc principiile enumerate.

În practică, fiecare societate bancară are posibilitatea de a-şi stabili propriul cadru al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv, ținând seama de specificul activității desfăşurate. O asemenea structură cuprinzând obiectivele controlului financiar preventiv poate fi urmatoarea:

I. Controlul financiar preventiv asupra operațiunilor patrimoniale în cadrul unei bănci are în vedere următoarele grupe de obiective specifice:

1. La încheierea contractelor şi comenzilor pentru aprovizionare
2. La încasarea contravalorii bunurilor valorificate, serviciilor prestate şi lucrărilor executate şi a altor drepturi
3. La plata sumelor pentru munca prestată şi a altor drepturi cuvenite salariaților
4. La bugetul de venituri şi cheltuieli
5. eliberarea în consum a materialelor şi a altor bunuri din depozite şi magazii

II. Controlul preventiv asupra **operațiunilor de creditare, finanțare, decontări** vizează următoarele domenii şi activități:

1. La activitatea de acordare, garantare şi rambursare a creditelor persoanelor juridice
2. La activitatea de acordare, garantare şi rambursare a creditelor persoanelor fizice
3. La activitatea de operațiuni valutare şi decontări externe
4. La activitatea de operațiuni pe bază de carduri şi funcționarea rețelei de ATM-uri
5. La activitatea de operațiuni de decontare cu şi fără numerar în lei,
6. La activitatea de operațiuni de decontare cu şi fără numerar în valută,

În funcție de necesități, operațiunile menționate pot fi adaptate şi completate de conducătorul societății bancare, în funcție de specificul activității şi structurii organizatorice a unității pe care o conduce.

3.3. FINALIZAREA CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV

3.3.1. Prezentarea documentelor

Documentele privind operațiile din care derivă drepturi sau obligații patrimoniale ce se reprezintă la control financiar preventiv, vor fi însoțite de actele justificative corespunzătoare ce vor fi semnate în prealabil de către conducătorul compartimentului de specialitate în care urmează să se efectueze operația respectivă.

În cazul în care dispozițiile legale prevăd avizarea operațiilor de către jurisconsult, documentele respective vor fi supuse controlului financiar preventiv, împreună cu avizul acestuia.

3.3.2. Acordarea vizei. Efecte

Persoanele abilitate a exercita controlul financiar preventiv sunt datoare a analiza în mod temeinic fenomenul economic-material exprimat în documentul supus controlului sub aspectul legalității, oportunității, economicității şi realității acestuia. Controlul financiar preventiv presupune atât verificarea operațiilor, cât şi vizarea documentelor în care sunt consemnate. În consecință, acordarea vizei implică o analiză prealabilă a fenomenului economic, precum şi semnarea propriu-zisă a documentului în care este exprimată operația patrimonială respectivă. Într-adevăr, persoanelor care exercită controlul financiar preventiv le revine sarcina de a se documenta temeinic asupra operațiilor, consultându-se cu cadrele de specialitate şi informându-se şi în alte compartimente. Atunci când nevoile o cer, aceştia se vor deplasa chiar la fața locului pentru stabilirea situației reale.

Viza de control financiar preventiv se dă prin înscrierea pe documentul respectiv a mențiunii *„Control financiar preventiv*“ sub semnătura celui care a efectuat acest control şi cu precizarea datei. Semnarea documentului de către conducătorul compartimentului financiar-contabil, respectiv de către contabilul şef, confirmă că s-a exercitat controlul financiar preventiv, dacă prin ordinul sau decizia dată s-a stabilit să exercite acest control pentru operațiile respective.

Prin acordarea vizei de control financiar preventiv se declanşează o serie de ***efecte*** şi anume:

- operația respectivă poate fi ***angajată***, în cazul când controlul a fost exercitat în faza de angajare a acesteia sau poate fi ***executată***, în situația în care viza de control a fost acordată pentru efectuare;

- unitatea intră în raporturi economice şi juridice, dat fiind că operaţia supusă controlului având un caracter patrimonial, presupune transferul unor valori între două patrimonii;
- documentele vizate vor fi înregistrate în contabilitatea unităţii;
- persoanele care întocmesc sau care participă la întocmirea documentelor pentru operaţiile ce se supun controlului financiar preventiv, precum şi cele care acordă această viză, îşi angajează propria lor răspundere pentru legalitatea, necesitatea, oportunitatea, economicitatea şi realitatea acestora;
- în situaţia în care s-a acordat viza de control financiar preventiv în faza de angajare a operaţiei şi drept urmare, unitatea a emis o comandă sau a încheiat un contract, iar ulterior, din cauza unor evenimente neprevizibile, dar posibile, persoana competentă refuză de a da viză pentru efectuarea plăţii, unitatea va fi totuşi datoare să suporte consecinţele actelor încheiate cu alte unităţi, adică să primească prestaţiile la care are dreptul şi să-şi execute obligaţiile ce decurg din raportul contractual respectiv.

3.3.3. Refuzul de viză – Reglementare

Refuzul de viză se dă motivat, în scris. Refuzul vizării documentelor pentru control financiar preventiv trebuie dat după o consultare prealabilă cu persoanele competente şi dacă este cazul se poate cere şi avizul jurisconsultului din unitate.

În cazul în care persoanele competente a exercita controlul financiar refuză viza, fie în faza de angajare, fie în momentul executării operaţiei pentru motive ce le consideră întemeiate şi legale, legea prevede o procedură specială prin care se urmăreşte concomitent, pe de-o parte, integritatea patrimonială a unităţii, iar pe de altă parte, grija de a nu crea obstacole sau dificultăţi în activitatea acesteia.

Se pot distinge mai multe ***situaţii***:

În cazul în care s-a refuzat viza de control financiar preventiv în faza de angajare sau de plată de către persoanele împuternicite, încadrate în subordinea contabilului şef, acestea sunt obligate – la cererea conducătorului compartimentului de specialitate care a întocmit actul sau în care are loc operaţia – să prezinte întreaga lucrare conducătorului compartimentului financiar-contabil care decide. Acesta poate acorda viza de control financiar preventiv pe propria sa răspundere şi drept consecinţă, operaţia sa se angajează sau se execută după caz.

Atunci când faţă de refuzul de viză al contabilului şef, conducătorul compartimentului de specialitate susţine în continuare efectuarea operaţiilor refuzate la viză, contabilul şef are obligaţia să sesizeze în scris, pe conducătorul unităţii cu care urmează să analizeze aceste cazuri.

În situația în care conducătorul compartimentului financiar contabil sau în lipsa acestuia, înlocuitorul său, refuză acordarea vizei de control financiar preventiv în faza de angajare sau de plată după caz, conducătorul unității poate dispune în scris, pe proprie răspundere, efectuarea operației în cauză.

În aceste cazuri se va proceda astfel:

- când refuzul se dă în faza de angajare a operației, conducătorul compartimentului cu atribuții financiar-contabile, respectiv, contabilul-şef este obligat să înştiinţeze în termen de două zile, în scris, Consiliul de Administrație. Acesta, pe baza sesizărilor primite, are obligația ca în cel mult 15 zile să cerceteze cele semnalate şi să ia măsurile prevăzute de dispozițiile legale.
- când refuzul se dă în faza de plată, documentele se depun la unitatea bancară ori la compartimentul care execută operația, semnat de către conducătorul unității în cauză şi cu mențiunea refuzului de viză. În această situație, conducătorul compartimentului financiar-contabil, respectiv contabilul-şef este obligat să înştiinţeze în termen de 2 zile, în scris, Consiliul de Administrație. Unitatea bancară va onora documentele respective de plată după efectuarea verificărilor ce le revin ca sarcină, potrivit normelor legale.

Refuzul de viză declanşează o serie de ***efecte,*** şi anume:

- operația supusă controlului nu se mai execută;
- documentele care cuprind operații supuse controlului financiar preventiv pentru care nu s-a acordat viza de către persoanele abilitate de a exercita acest control şi nu s-a dat aprobarea efectuării de către organele competente, nu vor fi înregistrate în contabilitate. Ele vor fi evidențiate distinct astfel:
  - cele care nu au dat naştere la operațiuni patrimoniale vor fi păstrate într-o cartotecă distinctă la compartimentul care le-a emis;
  - cele care au dat naştere unor operații patrimoniale prin încălcarea legii, vor fi evidențiate distinct în conturi de ordine şi de evidență.

Până la clarificarea situației lor, contabilul-şef va asigura urmărirea cazurilor de refuz al vizei de control financiar preventiv, cu precizarea naturii operațiilor, valorii şi modului lor de evidență.

3.4. CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV DELEGAT

Controlul financiar preventiv delegat se organizează şi se execută de către Ministerul Finanțelor prin controlori delegați.

Ministrul finanțelor numeşte, pentru fiecare instituție publică în care se exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat sau al bugetului oricărui fond special, unul sau mai

mulți controlori delegați, în funcție de volumul şi de complexitatea activității instituției publice respective. De asemenea, Ministerul Finanțelor numeşte unul sau mai mulți controlori delegați pentru operațiunile derulate prin bugetul trezoreriei statului, pentru operațiuni privind datoria publică şi pentru alte operațiuni specifice Ministerului Finanțelor. Numirea controlorilor delegați se face prin ordin al ministrului finanțelor.

Prin norme metodologice aprobate de ministrul finanțelor se stabilesc:

- tipurile de operațiuni ale ordonatorilor principali de credite, ale căror proiecte se supun controlului financiar preventiv delegat;
- limitele valorice peste care se efectuează controlul financiar preventiv delegat, pe tipuri de operațiuni;
- documentele justificative care trebuie să însoțească diferitele tipuri de operațiuni;
- modul în care trebuie efectuat controlul financiar preventiv delegat pentru fiecare tip de operațiune. Tipurile de operațiuni care se supun controlului financiar preventiv delegat şi, după caz, limitele valorice corespunzătoare acestora pot diferi de la o instituție publică la alta.

Controlorii delegați desfăşoară activitatea la sediul instituțiilor publice la care au fost numiți.

- **Controlul financiar preventiv delegat: reglementare, incompatibilități şi atribuții**

Controlorul delegat este funcționar public, angajat al Ministerului Finanțelor. Numărul de posturi de controlori delegați se stabileşte de către ministrul finanțelor în funcție de necesități, în limita numărului total de posturi şi a bugetului anual, aprobate. Pot fi încadrate în funcția de controlor delegat numai persoanele care au studii superioare economice şi juridice şi o vechime efectivă în domeniul finanțelor publice de minim şapte ani.

Atribuțiile controlorului delegat sunt, în principal, următoarele:

- Exercitarea controlorului financiar preventiv delegat asupra proiectelor de operațiuni ale ordonatorului principal de credit, în conformitate cu ordinul de numire şi cu normele metodologice aprobate potrivit prezentei ordonanțe;
- Supravegherea organizării, ținerii, actualizării şi raportării evidenței angajamentelor;
- Informarea directă a ministrului finanțelor, prin rapoarte lunare, cu privite la situația curentă a angajamentelor efectuate, la vizele acordate şi la situațiile de refuz de viză; câte o copie după raportul respectiv se transmite întotdeauna controlorului financiar-şef şi ordonatorului principal de credite pe lângă care este numit;
- Formularea de avize cu caracter consultativ, la solicitarea ordonatorului principal de credite pe lângă care este numit sau la cererea ministrului finanțelor, precum şi din inițiativă proprie, în privința conformității,

economicității, eficacității sau eficienței unor operațiuni sau proiecte de acte normative;

- Elaborarea de propuneri şi proiecte privind perfecționarea controlului financiar preventiv;
- Participarea la activitățile corpului controlorilor delegați;
- Îndeplinirea altor atribuții, stabilite prin ordin al ministrului finanțelor.

Controlorul delegat își exercită atribuțiile în mod independent. El raportează în mod direct ministrului finanțelor şi nu i se poate impune, pe nici o cale, acordarea ori refuzul vizei de control financiar preventiv delegat. De asemenea, este obligat să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu şi confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoştință în exercitarea funcției.

Corpul controlorilor delegați se organizează ca un compartiment distinct în structura Ministerului Finanțelor şi cuprinde ansamblul controlorilor delegați.

Corpul controlorilor delegați asigură, în principal:

- Aplicarea şi dezvoltarea principiilor şi practicilor avansate de bună conduită financiară;
- Colaborarea şi schimburile profesionale dintre controlorii delegați;
- Colaborarea şi schimburile profesionale cu alte structuri de profil interne, externe şi internaționale.

Corpul controlorilor delegați este condus de controlorul financiar-şef care are doi adjuncți.

Tot în structura Ministerului Finanțelor şi în subordinea controlorului financiar-şef funcționează şi un compartiment al cărui personal nu este constituit din controlori delegați şi ale cărui atribuții se stabilesc prin ordin al ministrului finanțelor.

- **Particularitățile acordării vizei de control financiar preventiv delegat**

Operațiunile care fac obiectul controlului financiar delegat se supun aprobării ordonatorului principal de credite numai însoțite de viza de control financiar preventiv delegat.

Viza de control financiar preventiv delegat se acordă sau se refuză în scris, pe formular tipizat, şi trebuie să poarte semnătura şi sigiliul personal al controlorului delegat competent.

Înainte de a emite un refuz de viză, controlorul delegat are obligația să îl informeze în scris în legătură cu intenția sa pe ordonatorul principal de credite, precizând motivele refuzului. Dacă ordonatorul principal de credite prezintă în scris argumente în favoarea efectuării operațiunii pentru care se intenționează refuzul vizei, controlorul delegat va consulta, înainte de a înregistra oficial refuzul de viză, opinia neutră asupra cazului, formulată de o echipă de trei controlori delegați, de la instituții publice diferite de cea în cauză, echipă formată ad-hoc prin grija controlorului financiar-şef. Opinia neutră se motivează şi se formează în scris şi are rol consultativ, soluția finală fiind în competența exclusivă a controlorului delegat competent, potrivit principiului exercitării în mod independent a atribuțiilor de control financiar preventiv delegat.

Controlul financiar preventiv delegat se efectuează în termenul cel mai scurt permis de durata efectivă a verificărilor necesare, astfel încât să nu afecteze desfăşurarea în bune condiţii şi în termen a operaţiunii al cărei proiect se supune controlului financiar preventiv delegat.

Perioada maximă pentru acordarea sau, după caz, pentru refuzul vizei de control financiar preventiv delegat este de trei zile lucrătoare de la prezentarea proiectului unei operaţiuni, însoţit de toate documentele justificative.

Perioada prevăzută mai sus este suspendată de la înregistrarea informării privind intenţia de refuz de viză până la primirea răspunsului ordonatorului principal de credite.

În cazuri excepţionale, controlorul delegat are dreptul să prelungească perioada de trei zile cu maximum cinci zile lucrătoare, pe baza unui referat de justificare pe care are obligaţia să îl transmită imediat spre informare controlorului financiar-şef şi ordonatorului principal de credite.

- **Regimul refuzului de viză privind controlul financiar preventiv delegat**

Conform articolului 24 din O.G. nr. 119/1999, persoana în drept să exercite viza de control financiar preventiv are dreptul şi obligaţia de a refuza viza de control preventiv în toate cazurile în care, în urma verificărilor, apreciază că proiectul de operaţiune care face obiectul controlului financiar preventiv nu îndeplineşte condiţiile de legalitate, regularitate şi încadrare în limita angajamentelor bugetare pentru acordarea vizei de control financiar preventiv.

Refuzul de viză trebuie să fie în toate cazurile motivat în scris.

Persoanele în drept să exercite viza de control financiar preventiv au obligaţia de a ţine evidenţa proiectelor de operaţiuni refuzate la viza de control financiar preventiv.

- **Autorizarea efectuării unor operaţiuni pentru care se refuză viza de control financiar preventiv**

O operaţiune pentru care s-a refuzat viza de control financiar preventiv delegat se poate efectua numai dacă este autorizată printr-o hotărâre a Guvernului, la propunerea instituţiei publice din cadrul administraţiei publice centrale în care se exercită funcţia de ordonator principal de credite, a cărei operaţiune a fost refuzată, cu ascultarea, într-o şedinţă a Guvernului, a prezentării de către controlorul financiar-şef a punctului de vedere al controlorului delegat implicat. Guvernul se pronunţă în maxim 15 zile lucrătoare de la data înregistrării proiectului hotărârii la Secretariatul General al Guvernului. Iniţiatorul proiectului hotărârii are obligaţia să îi informeze despre aceasta pe ministrul finanţelor şi pe controlorul financiar-şef şi să transmită acestora o copie după proiectul hotărârii şi după nota de fundamentare a acestuia cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de discutarea lui în şedinţa Guvernului.

Capitolul 4

Controlul financiar operativ curent

4.1. CONTROLUL OPERATIV CURENT ÎN ÎNTREPRINDERI ŞI INSTITUȚII

La nivelul entităţilor economice, indiferent de forma de organizare şi proprietate, precum şi la instituțiile publice se poate organiza şi această variantă a controlului financiar, manifestându-se mai degrabă ca un autocontrol. Această îndatorire poate fi prevăzută între sarcinile concrete ale şefilor de servicii în care se execută diferite grupe de operațiuni, precum şi în îndatoririle fiecărui post de execuție. La nivelul Ministerului Finanțelor Publice sau altor ordonatori de credite (principali, secundari, terțiari) nu există în prezent vreo prevedere legală care să reglementeze metodologic această activitate. Acelaşi lucru este valabil şi pentru activitățile economice, rămânând la latitudinea fiecărei entități economice, publice sau private, de a-şi organiza activitatea de control financiar operativ curent.

4.2. CONTROLUL OPERATIV CURENT ÎN BĂNCI

Controlul bancar operativ curent este perceput ca o activitate de autocontrol asupra operațiunilor bancare, efectuat de fiecare lucrător bancar sub stricta supraveghere a şefilor de birouri şi compartimente. Astfel, în timpul programului, şefii de birouri şi compartimente au obligația de a verifica, prin sondaj, modul cum se exercită controlul bancar de către lucrătorii grupelor operative asupra documentelor primite.

Şeful serviciului de contabilitate, şefii de compartimente şi şefii de birouri examinează documentele de casă şi de decontare, iar după ce le vizează, le remit pentru înregistrare în conturi. Deficiențele minore semnalate se remediază

imediat, făcându-se cu această ocazie şi o îndrumare operativă a personalului, iar pentru cele majore, documentele se returnează pentru refacere sau se anulează (în cazul constatării unor contravenţii).

Controlul bancar operativ curent se exercită asupra operaţiunilor efectuate de bancă în relaţiile cu clienţii şi se organizează în unităţile operaţionale şi la Centrală în compartimente în care se efectuează asemenea operaţiuni.

Controlul bancar operativ curent se exercită asupra documentelor care se referă la:

- operaţiuni dispuse de clienţii în relaţiile cu persoane juridice sau fizice care au conturi deschise la unităţi ale Băncii;
- operaţiuni care intervin între clienţi şi Bancă, privind acordarea de credite, alte facilităţi şi alte genuri de operaţiuni.

Organizarea şi regulile după care se exercită controlul bancar operativ curent se stabilesc prin normele aprobate de Consiliu de Administraţie. Prin norme se stabilesc şi funcţiile în a căror atribuţii intră exercitarea controlului operativ curent, precum şi răspunderile persoanelor care îl efectuează.

Organizarea controlului bancar operativ curent se face la unităţile operaţionale prin decizie a directorilor, iar la Centrală prin ordin al Preşedintelui, prin care se vor stabili persoanele care exercită controlul bancar operativ curent.

Conducerile unităţilor operaţionale împreună cu şefii compartimentelor în care se primesc documente de la clienţi privind operaţiuni care trebuie executate şi cu şefii compartimentelor în care se întocmesc documente care privesc relaţii între bancă şi clienţi, răspund de organizarea şi exercitarea controlului bancar operativ curent.

Acest tip de control se organizează şi se exercită în cadrul unităţilor teritoriale şi centrala băncii în momentul efectuării operaţiunilor bancare pentru clienţii băncii cu respectarea strictă a normelor aprobate pentru fiecare sector de activitate.

4.2.1. Organizarea şi executarea controlului operativ curent în bănci

Controlul bancar operativ curent se exercită de referenţii de ghişeu, administratorii de conturi, ofiţerii de credite, concomitent cu primirea documentelor de la personalul aparţinând grupelor operative, urmărindu-se respectarea prevederilor legale cu privire la **corecta întocmire a documentelor**, cât şi asupra **conţinutului economico-financiar al operaţiunilor** consemnate.

Referenţii de ghişeu, administratorii de conturi, ofiţerii de credite precum şi personalul aparţinând grupelor operative îşi vor exercita atribuţiunile, pe linia controlului operativ curent-documentar, în vederea preluării corecte a datelor din documente, respectării circuitului interbancar (atât între compartimentele sucursalei, cât şi în relaţia cu Centrala) şi extern (intrabancar, cu alte instituţii financiare şi cu agenţii economici) a documentelor, încadrarea lor în termenele

stabilite legal sau prin regulamentele de ordine interioară, precum şi existența, pe acestea, a semnăturilor persoanelor autorizate să dispună executarea operațiilor ce urmează să fie efectuate.

În ceea ce priveşte conținutul economico-financiar al operațiunilor consemnate de documentele primite de la clienți şi a celor generate interior de acestea, personalul băncii va urmări respectarea cu strictețe a normelor juridice în vigoare, precum şi a regulamentelor şi dispozițiilor emise de Centrala societății bancare respective pentru a preveni erorile şi abuzurile.

Personalul băncii are obligația de a da viza de control, sub semnătură, pe toate documentele preluate sau generate, pentru a se stabili dacă acestea au respectat circuitul specific fiecărui tip de operațiune şi de a se stabili, ulterior, gradul de culpabilitate atribuit fiecăruia (din circuit). Astfel, atunci când sunt descoperite erori de formă sau de conținut, documentele sunt returnate pentru refacere sau anulate, şi chiar anunțarea serviciilor superioare, atunci când se constată încălcări ale normelor juridice în vigoare, luându-se toate măsurile de recuperare a prejudiciilor provocate de acestea.

Periodic şi ori de câte ori se impune, conducerea băncii organizează pregătirea personalului, prin cursuri şi şedințe operative, prelucrându-se legile, hotărârile de guvern, ordonanțele de urgență, ordinele Ministrului Finanțelor Publice şi dispozițiile guvernatorului Băncii Naționale a României, precum şi regulamentele, normele tehnice, dispozițiile şi circularele generate de acestea, adaptate la specificul băncii, astfel încât să i se asigure atât o bună pregătire, precum şi prevenirea erorilor, omisiunilor şi a altor nereguli.

1. Controlul operativ curent exercitat la grupele operative

În vederea exercitării atribuțiunilor pe linia controlului operativ curent, personalul băncii de la ghişee sau de la grupele operative are obligația de a efectua o serie de operațiuni şi de a verifica următoarele aspecte cu privire la documentele ce sunt primite de la clienți, între care:

- identificarea documentelor şi stabilirea concretă a rolului şi a obiectivelor ce se urmăresc prin conceperea şi introducerea lor în circuitul economico-bancar;
- corecta întocmire a documentelor şi prezentarea acestora, la bancă, în termenele stabilite de normele şi ordinele interne ale băncii;
- identificarea titularului de cont prin denumirea corectă şi completă înscrisă pe document;
- identificarea unității bancare şi a codificării contului titularului, prin înscrierea corectă şi completă a acestora pe document;
- stabilirea concordanței dintre semnăturile şi ştampilele de pe documentele prezentate de titularii de cont cu cele din fişele cu specimene de semnături depuse anterior la bancă;
- existența semnăturilor lucrătorilor şi a ştampilelor cu denumirea unității băncii, pe documentele primite de la alte grupe, de la Centrală sau alte unități ale băncii;

- corelarea şi exactitatea codurilor planului de casă, înscrise pe documentele de încasări şi plăți;
- calcularea corectă a totalului de pe documentele cumulative, corelarea sumelor înscrise pe acestea cu cele din documente.

Şeful serviciului de contabilitate şi şefii de birou verifică prin sondaj modul cum se exercită controlul bancar de către lucrătorii grupelor operative asupra documentelor primite. Documentele de casă şi de decontare se verifică de către şefii serviciilor de birou şi de contabilitate, se avizează, iar eventualele deficiențe se remediază pe loc. În acelaşi timp, şefii de birou de contabilitate, urmăresc şi aspectele legate de controlul şi prelucrarea documentelor, circuitul documentelor, modul de verificare a concordanței semnăturilor şi ştampilelor de pe documente cu cele de pe fişele cu specimenele de semnături, modul în care sunt evidențiate refuzurile, amânările la plată, decontările în termen a documentelor.

Şeful serviciului de contabilitate şi şefii de birou efectuează un alt control asupra evidenței operațiilor care nu pot fi verificate atent în etapele precedente, cum sunt: organizarea muncii, repartizarea justă a lucrărilor între personalul angajat, întocmirea corectă a lucrărilor, remiterea la termen a extraselor de cont ş.a. Controlul ulterior trebuie organizat astfel încât şefii de compartimente, de birouri, să poată verifica, cel puțin semestrial, modul cum se desfăşoară activitatea în toate compartimentele organizatorice ale contabilității.

Şeful serviciului de contabilitate coordonează activitatea filialelor sucursalei, pe care o verifică la şase luni. Materialul care atestă verificarea contabilității filialei (procese-verbale de revizie, note de constatare, note informative, dări de seamă ş.a.) este analizat de către şeful serviciului contabilității, care stabileşte felul cum a fost verificată fiecare filială – tematic sau integral – obiectivele stabilite verificate, ce probleme specifice s-au urmărit.

În acelaşi timp cu efectuarea verificării, reprezentanții sucursalei, au îndatorirea de a îndruma, de a face recomandări şefului serviciului de contabilitate şi a angajaților filialei.

La finele operațiunii de control a activității filialei se întocmeşte documentul – *Notă de constatare* – în două exemplare, din care originalul se transmite la sucursală, iar copia rămâne la filială.

Nota de constatare cuprinde:

- rezultatul verificării pentru fiecare obiectiv din tematică;
- perioada de verificare, documente, situații verificate;
- deficiențele constatate, măsuri ce se indică a fi luate, persoanele care răspund de buna aplicare a măsurilor şi recomandărilor;
- cauzele care au produs deficiențele şi persoanele care răspund de acestea;
- alte constatări ale controlului (care nu se referă la tematică);
- aprecieri asupra rezultatelor muncii operative a filialei;
- semnăturile persoanelor care au efectuat controlul, a şefului filialei.

2. Controlul operativ curent exercitat în serviciile de contabilitate

În vederea exercitării atribuțiunilor pe linia controlului operativ curent, personalul băncii de la serviciul contabilitate are obligația de a efectua o serie de operațiuni şi de a urmări următoarele aspecte cu privire la documentele ce sunt primite spre procesare:

- înregistrarea nominală a documentelor în registrul de evidență a documentelor;
- înregistrarea integrală şi corectă a documentelor, urmărindu-se atât încadrarea corectă în planul de conturi, cât şi stabilirea corelației acestora;
- efectuarea corectă a operațiunilor de stornare, în cazul erorilor de înregistrare;
- întocmirea corectă a extraselor de cont şi existența anexelor, înainte de predarea acestora titularilor de cont;
- întocmirea corectă a telegramelor expediate sau primite de la alte unități bancare.

Acest control se exercită în funcție de modul de organizare a operațiunilor contabilității, după cum urmează:

A. Controlul bancar privind operațiunile contabilității sintetice

B. Controlul bancar privind operațiunile contabilității analitice

3. Controlul operativ curent exercitat la serviciul Casierie

Controlul casei de circulație se efectuează la finele fiecărei zile operative de către şeful serviciului casieriei, care pe baza *Situațiilor de încasări şi plăți,* primite de la fiecare casă de circulație prin confruntarea totalurilor din aceste situații cu evidența numerarului rulat în cursul zilei operative.

Casieria înregistrează zilnic numerarul şi alte valori pe categorii de cupiuri în registrul *Situația casei de circulație şi alte valori existente în tezaur,* ale cărui file sunt numerotate, se şnuruiesc şi se sigilează. La finele registrului, pe coperta interioară se menționează numărul de file, se certifică prin semnătura directorului, contabilului şef şi a şefului serviciului casieriei.

În acest registru se înscrie numai cu cerneală sau pastă, fiind interzise ştersăturile, iar corectările se fac cu pastă de culoare roşie prin anularea sumei greşite cu o linie şi trecerea sumei corecte alături de cea greşită. Corectarea se semnează de contabilul şef şi de şeful serviciului casieriei.

Valutele efective şi alte mijloace de plată străine din tezaur se evidențiază în *Registrul de valute efective şi cecuri de eliberat existente în tezaur,* separat pentru casa de circulație în valute şi separat pentru operațiuni de schimb valutar.

Pentru alte valori păstrate în case se ține un Registru privind evidența caselor ocupate de valori şi a sumelor stabilite pentru închirierea acestora, iar evidența grupurilor sigilate care păstrează valori se ține cu Registrul de evidență a valorilor depuse la bancă care se păstrează în grupuri sigilate.

Şeful serviciului casieriei, după ce verifică toate registrele menţionate, ia valorile în primire de la casieri şi cu alte două persoane, care deţin cheile tezaurului, verifică valorile care se introduc în tezaur.

Directorul şi contabilul şef, în prezenţa şefului de serviciu al casieriei, controlează valorile introduse în casele de fier, care înlocuiesc tezaurul sau în tezaur la finele zilei. Se verifică pe numere de pachete sigiliile, se verifică prin sondaje, pachete cu cupiuri, scrisul de pe muchie, iar pachetele care conţin sub 100 bucăţi, se verifică bilet cu bilet pentru a controla dacă conţine numărul de bilete care este scris pe monetarul depus. Moneda metalică se verifică prin numărarea săculeţilor, se controlează etichetele şi sigiliile. Valutele efective se numără ca număr de pachete a câte 100, 500 sau 1000 bilete, iar pe muchie se verifică dacă fiecare pachet conţine numărul de pachete efective.

Metalele preţioase se controlează ca număr de grupuri, plicuri, obiecte, discuri, bare etc. Obiectele şi valorile depuse spre păstrare în grupuri sigilate se controlează ca număr şi valoare pe baza etichetelor ataşate acestora.

Imprimantele cu regim special se verifică prin numărarea carnetelor şi blocurilor, cel puţin săptămânal. Zilnic se face punctajul între casierie şi contabilitate pe total imprimate cu regim special. Certificatele de depozit se verifică la fel ca imprimatele, iar la stocul existent în tezaur se adună stocul preluat de la casa de schimb. Acţiunile şi alte hârtii de valoare se verifică prin citirea după registrele de evidenţă.

După efectuarea acestor verificări, şeful serviciului casieriei prezintă directorului şi contabilului şef registrele şi se punctează de către contabilul şef fiecare poziţie din registre (contul 101 Casa).

Controlul continuă cu verificarea soldurilor casei de circulaţie cu cele din *Registrul de evidenţă al valutelor* şi cu soldurile din fişele centralizatoare din contabilitate, apoi registrele se semnează de către persoanele care deţin cheile tezaurului şi se introduc în tezaur. A doua zi, soldurile din registre se confruntă de către şeful serviciului, cu soldurile din balanţa de verificare contabilă a soldurilor zilnice. După ce s-au terminat operaţiunile de la ghişeu, şeful serviciului casieriei predă documentele de casă persoanei care are atribuţia de a le broşa, la dosar. În acest sens documentele se aranjează pe documente de încasări, documente de plăţi, în ordinea crescândă a simbolurilor conturilor analitice şi documente pentru conturile din afara bilanţului. Pentru operaţiunile valutare sunt formate dosare separate. Zilnic se broşează în dosare distincte:

a. documente de încasări cu situaţia încasărilor;
b. documente de plăţi cu situaţia plăţilor;
c. documente cu vânzarea şi răscumpărarea de certificate de depozit, acţiuni, alte hârtii de valoare;
d. documente pentru intrări din conturi extrabilanţiere;
e. documente pentru încasări şi plăţi pentru operaţiuni de casă de circulaţie în valută;
f. documente pentru cumpărări, vânzări de valută prin casele de schimb valutar.

Dosarele cu documentele de casă se leagă, se şnuruiesc, se sigilează şi se numerotează pe fiecare filă, zilnic. După ce dosarul s-a legat, se emite banda de control, separat cu sumele de încasări şi separat cu sumele de plăți, separat pentru conturi de bilanț şi separat pentru conturi din afara bilanțului şi se anexează la dosar. Pe coperta dosarului se aplică ştampila băncii, se fac menţiuni de identificare ale băncii, un opis cu documentele aflate în dosar şi se semnează.

Pentru a controla personalul casieriei, se elaborează un *Grafic al randamentului personalului casieriei* pentru verificatorii de bani, pentru controlorii verificatori de bani şi pentru casierii caselor de circulație, pe fiecare zi lucrătoare a lunii, în care se menționează numărul de pachete de monede verificate şi timpul în care s-a efectuat verificarea.

La nivelul sucursalei, filialei sau agenției se efectuează şi un control al existenței numerarului astfel:

a. controlul periodic, cel puțin trimestrial, al sucursalei la filială şi agenției şi al centralei la sucursală, de către personal specializat pe probleme de casierie;
b. controlul anual al Direcției de control al sucursalei, respectiv centralei;
c. efectuarea obligatorie a inventarului la 31.12. al valorilor gestionate de către casierii;
d. controlul la schimbarea din funcție a deținătorului de chei ale tezaurului.

Casa de circulație a societății bancare este în permanentă mişcare, prin intrările şi ieşirile de numerar şi prin schimbarea valutelor.

Ca o componentă de bază a activului patrimonial, casa circulației este supusă controlului operativ, ulterior, cât şi în diferitele momente ale funcționării, la deschiderea şi la închiderea acestora.

La finalizarea controlului bancar ulterior, atât cel efectuat de organele din Centrala băncii, cât şi cel din sucursale, deficiențele constatate se analizează cu salariații implicați, în prezența coordonatorului echipei de control şi a şefului compartimentului din care face parte cel implicat, ocazie cu care se stabilesc măsurile ce trebuie luate, termenele de realizare şi persoanele răspunzătoare.

Actul de control se analizează cu conducerea unității (director, director adjunct, contabil şef), consilierul juridic şi şefii compartimentelor care se regăsesc în actul de control, stabilindu-se cu acest prilej şi măsurile necesare a se lua la nivelul unității controlate.

Eventualele obiecțiuni asupra constatărilor făcute de echipa de control trebuie soluționate înainte de întocmirea actului de control, în caz de neconciliere, obiecțiunile pot fi depuse distinct o dată cu semnarea actului de control.

Pe parcursul verificării, echipa de control va efectua îndrumarea şi va sprijini în mod concret şi responsabil unitățile controlate. Îndrumarea se realizează în procesul desfăşurării verificărilor pe măsura constatării deficiențelor, urmărindu-se a se aplica corect prevederile legale sau normele ce reglementează problematica ce face obiectul controlului.

Echipa de control are obligaţia ca pe parcursul verificării să informeze conducerea unităţii asupra deficienţelor constatate, iar acestea să urmărească cum se desfăşoară controlul.

Pentru constatările rezultate din controalele efectuate, în funcţie de natura deficienţelor şi de gravitatea abaterilor semnalizate, se întocmesc actele de control bilaterale (proces-verbal, notă de constatare).

Pentru susţinerea şi prezentarea rezultatelor controalelor, ca anexe la actul bilateral, se întocmesc note de prezentare, note explicative, fişe de deficienţe, situaţii cu obiective verificate la care nu s-au constatat deficienţe.

Direcţia de Metodologie şi Control, împreună cu sucursalele zonale, elaborează un raport sinteză privind activitatea de control ulterior, desfăşurată pe semestrul întâi şi pe fiecare an, care se prezintă Consiliului de Administraţie până la 31 iulie şi respectiv 31 ianuarie.

În momentul încheierii activităţii de control şi dezbaterii rezultatelor acestuia cu întregul personal controlat, va participa directorul general sau directorul adjunct al sucursalei zonale. Funcţie de natura şi gravitatea deficienţelor constatate, directorii şi specialiştii din Centrala băncii, la solicitarea conducătorului echipei de control, au obligaţia să participe la aceste analize în vederea clarificării şi soluţionării operative a problemelor.

Dacă unitatea controlată nu a comunicat, în cadrul termenelor stabilite prin programul de măsuri, modul de realizare a măsurilor sau se constată realizarea necorespunzătoare a acestora, se vor da sancţiuni disciplinare pentru persoanele răspunzătoare.

4.2.2. Controlul bancar operativ curent exercitat vizând conţinutul economic al operaţiunilor

Din punct de vedere al conţinutului economic al operaţiunilor, principalele operaţiuni supuse controlului operativ curent la societăţile bancare sunt:

A. - operaţiile de creditare a persoanelor fizice şi juridice;
B. - efectuarea plăţilor între agenţii economici;
C. - operaţii cu mijloace de plată străine;
D. - operaţiile cu numerar;
E. - operaţiile cu carduri;
F. - salarizarea personalului.

A. Controlul bancar operativ asupra operaţiunilor de creditare

În cadrul controlului privind creditele pe termen scurt, mediu şi lung se disting obiectivele de control cu caracter general, obiective de control cu caracter particular şi obiective de control cu caracter special.

• Un prim obiectiv de control cu *caracter general* rezidă în verificarea documentației depusă de clienți pentru acordarea de credite (cerere de credit, celelalte documente prevăzute de normele de creditare la fiecare credit în parte, inclusiv avize şi acorduri, fişa clientului, fişa de analiză pentru aprobarea creditului, referatul cu motivul de respingere a cererii de credit etc.). Acest obiectiv este dus la îndeplinire de către ofițerul de credite, întâlnit mai nou sub denumirea de consilier clientelă, care verifică şi răspunde de această operațiune.

Cererea de credit trebuie înregistrată în bancă şi completată cu toate datele şi informațiile prevăzute de formular la care să fie anexate toate documentele prevăzute de normele de creditare, funcție de natura creditului, necesare verificării şi analizei creditului solicitat.

Persoana juridică şi/sau fizică care a solicitat creditul trebuie să aibă cont de disponibilități deschis la unitatea băncii.

Se analizează evoluția activității clientului şi a relațiilor cu banca în perioada de la deschiderea contului şi până la data solicitării acordării creditului în vederea cunoaşterii activității şi a corectitudinii în desfăşurarea operațiunilor bancare, urmărind obligatoriu existența de conturi la alte bănci şi creditele obținute de la alte bănci, situația acestora şi a plății dobânzilor.

Creditul solicitat trebuie să aibă o destinație precisă ce se încadrează în categoriile de credit prevăzute de normele băncii; să aibă modalități concrete şi reale de asigurare a rambursării; să îndeplinească condițiile, termenele, nivelele maxime şi restricțiile valorice prevăzute pentru fiecare tip de credit; să se încadreze în politica şi strategia de creditare a băncii, pe toată durata de creditare.

Datele şi informațiile cuprinse în cererea de credit trebuie să fie reale şi să aibă la bază raportări financiar-contabile şi alte documente oficiale (balanța de verificare, bilanț contabil, bilanț fiscal, raportări la organele fiscale etc.).

Solicitantul creditului trebuie să aibă capacitate managerială, relații şi reputație pe piață, potențial economico-financiar, prezent şi de perspectivă, care asigură rambursarea la timp a creditului.

Indicatorii de performanță financiară să încadreze împrumutatul în categoriile A, B sau C, stabilite potrivit normelor de creditare ale băncii.

După verificarea tuturor acestor aspecte, ofițerul de credite întocmeşte „Fişa clientului" stabilind şi nivelul de competență pentru aprobarea acestuia, „Fişa de analiză pentru aprobarea creditului" sau, după caz, „referatul cu prezentarea motivelor de respingere", pe care le prezintă conducătorului compartimentului de credite pentru verificare şi însuşire. Termenul de executare a acestor verificări este stabilit de conducătorul compartimentului de credite, înscrisă pe cererea de credit la primirea în bancă a acesteia, dar nu mai mult de 5 zile lucrătoare în cazul în care creditul este de competența sucursalei, filialei sau agenției.

• Obiectivele de control cu *caracter particular* sunt clasificate în funcție de tipul de credit acordat de către unitatea bancară.

Spre exemplu, la creditele pentru descoperire de cont, ofițerul de credite verifică, pe lângă obiectivele cu caracter general, şi următoarele aspecte:

- beneficiarii de credite să fie clienți ai băncii, ai căror indicatori de performanță financiară să se încadreze în categoriile A şi B;
- creditele acordate anterior pentru descoperirea de cont să fie rambursate integral;
- împrumutatul să nu fi înregistrat în ultimele trei luni credite restante pentru descoperire de cont pe o perioadă mai mare de 10 zile calendaristice.

• Obiectivele de control cu *caracter special* au în vedere verificarea respectării condițiilor încheiate cu diverse instituții publice, bănci sau organisme internaționale pentru utilizarea unor resurse puse la dispoziția băncii.

Controlul bancar operativ curent asupra operațiunilor de creditare pe termen scurt vizează descoperirea unor nereguli, precum:

- nu se respectă conținutul cadru al contractului de credit, conform manualului de creditare;
- nu sunt adăugate clauze speciale la contractul de creditare cu privire la condițiile de rambursare a creditelor, dobânzile practicate, garanțiile creditului nu sunt conforme cu normele de lucru sau sunt incomplete;
- calcularea greşită a dobânzilor, nerespectându-se procentele de dobânzi stabilite prin acte normative şi circularele băncii;
- nu s-a luat în calcul numărul de zile efective din lună (30 de zile indiferent de numărul de zile calendaristice, iar anul de 360 de zile);
- pentru calcularea dobânzii s-a luat alt procent decât cel stabilit pentru categoria de credit respectivă;
- nu s-au luat în calcul comisioanele privind gestionarea creditului, comisioanele de neutilizare a creditului, comisioanele de efectuare a plăților din credite;
- biletele la ordin nu s-au întocmit corect pentru creditul acordat;
- nu s-au trecut la restanțe creditele nerambursate la termenul stabilit prin contractul de rambursare a creditului;
- la creditele restante nu s-au calculat dobânzi penalizatoare;
- s-au calculat eronat provizioanele specifice de risc, urmare a încadrării greşite în categoria de bonitate a agenților economici;
- credite acordate în numerar producătorilor agricoli individuali care nu au fost justificate în termen de 30 de zile de la acordare.

B. Controlul plăților între agenții economici

Plățile între agenții economici se pot face atât din contul curent, cât şi din credite, controlul bancar operativ curent manifestându-se doar asupra celei de-a doua posibilități.

La prezentarea spre decontare de către agenții economici a ordinelor de plată, acestea sunt supuse unui control curent, verificându-se dacă documentele

respective poartă viza de control financiar preventiv acordată de şeful serviciului de creditare sau de directorul adjunct al unității bancare.

- *Recepția, acceptarea şi executarea ordinului de plată, la banca plătitorului.* Referentul de ghişeu răspunde şi verifică următoarele aspecte:
  - ordinul de plată pe suport de hârtie (OPH) este întocmit potrivit standardului de conținut, prevede toate mențiunile obligatorii şi acestea sunt prezentate în mod clar, lizibil, fără ştersături;
  - ordinul de plată are mențiunile suplimentare convenite cu banca şi acestea sunt prezentate în mod clar, lizibil, fără ştersături;
  - suma în litere corespunde cu suma în cifre;
  - în spațiul (căsuțele) rămas necomplet din câmpul rezervat sumei (în cifre şi litere) sunt înscrise asterixuri (liniuțe), în vederea evitării fraudelor;
  - conturile sunt indicate corect şi corespund planului de conturi al băncii şi titularului contului;
  - pe OPH este înscris codul fiscal (dacă este cazul);
  - codificarea băncii plătitorului şi a băncii beneficiarului (cod OIS) s-a efectuat corect, corespunzător denumirii acestor sedii de bănci;
  - semnăturile plătitorului corespund cu semnăturile din fişa specimenelor de semnături;
  - plătitorul are în cont disponibilul suficient pentru executarea OPH;
  - executarea OPH determină costuri excesive ori întârzieri în finalizarea transferului sumei.

După verificare, pe exemplarul 3 al OPH, care se restituie emitentului, se înscrie ziua recepției, sub semnătură şi dată.

În cazul neacceptării OPH la decontare (respins la validarea documentelor) se face emitentului o scrisoare de refuz cel târziu în ziua următoare zilei în care a fost recepționat OPH.

Scrisoarea de refuz se semnează de cel care a întocmit-o după care se prezintă contabilul şef spre verificare şi semnare.

- *Recepția, acceptarea şi executarea ordinului de plată, la banca beneficiarului.*

În acest caz, referentul de ghişeu va verifica dacă beneficiarul şi contul acestuia, indicate în OPH sunt în evidența băncii care a primit OPH şi dacă acesta conține mențiunile obligatorii şi există concordanța dintre datele pe care le conține.

După verificare, dacă ordinul de plată este acceptat, el se execută după cum urmează:

- Fondurile se depun la dispoziția beneficiarului în ziua acceptării;
- În cazul în care ordinul de plată indică expres o anumită față a plății şi aceasta este mai îndepărtată, executarea lui se va face la această dată.

Termen de realizare: în ziua recepției şi acceptării ordinului de plată.

În cazul cecurilor barate alimentate de credite, acestea se decontează numai însoțite de facturi pentru a efectua verificarea că decontările din credite s-au făcut numai pentru obiectul creditului.

Controlul bancar operativ asupra operațiunilor privind efectuarea decontărilor între agenții economici, în cadrul societății bancare, are în vedere următoarele obiective specifice:

- încheierea convențiilor de cont cu toți clienții băncii, referitoare la instrumentele de plată, cec, ordin de plată, cambie, bilet la ordin);
- se urmăreşte respectarea circuitului documentelor de plată şi a modului de prelucrare a datelor;
- se verifică modul de decontare a operațiunilor pe baza instrumentelor de plată de debit, în sistem intrabancar şi interbancar;
- se verifică decontările prin ordine de plată programate (direct debit, standing order);
- se verifică modul de decontare a tranzacțiilor cu valori mobiliare;
- se verifică dacă se respectă prevederile regulamentului privind compensarea multilaterală a plăților interbancare, fără suport de hârtie;
- se verifică dacă documentele de plată din credite poartă viza de control financiar preventiv acordată de şeful serviciului creditare sau de directorul adjunct al băncii.

C. Controlul operativ curent asupra operațiilor cu mijloace de plată străine

Se refuză la decontare dispozițiile de plată externe care nu sunt însoțite de documente justificative – contracte comerciale ferme, cu termene de încasare a contravalorii mărfurilor, cu încadrare în intervalul de 30 - 60 zile, care nu au factură proformă pentru avansurile de până la 30% din valoarea contractului sau care nu prezintă documente justificative de primire a mărfurilor în țară – facturi, avize de expediție, certificate de calitate, declarații vamale de import.

Controlul bancar operativ asupra operațiunilor cu mijloace de plată străine, în cadrul societății bancare, are în vedere următoarele obiective specifice:

- pentru operațiunile de transfer extern sau de creditare a unui cont pe care un nerezident îl are la o bancă din România au fost prezentate dispozițiile de plată externe însoțite de documentele justificative prevăzute pentru fiecare tip de plată externă;
- dispozițiile de plată externe au fost completate de către ordonator cu toate datele indicate de formular, în mod lizibil, prin dactilografiere sau un alt procedeu automatizat, fără ştersături sau adăugiri, iar în cazurile de anulare, acestea vor fi transmise prin borderou la Banca Națională a României;
- datele privind plățile externe se transmit Bancii Naționale a României, prin intermediul exemplarelor 2 şi 3 ale dispozițiilor de plată externe;

- se urmăreşte justificarea plăților în avans şi transmiterea exemplarului 2 al dispozițiilor de plată externe în maxim 5 zile lucrătoare, după completarea casetei 21 şi 22, pe baza documentelor prezentate de ordonator;
- se urmăreşte blocarea sumelor în valută, atât pentru valoarea acreditivului / ordinului de plată, cât şi pentru spezele şi comisioanele bancare aferente, iar în situația în care este permisă o toleranță valorică în cazul acreditivelor, pentru acoperirea acestei toleranțe;
- în cazul acreditivelor sau ordinelor de plată plătite din credit, se verifică existența mențiunii „plată din credit", completarea casetei aferente din dispozițiile de plată externe, precum şi menționarea contului de credit;
- se urmăreşte repatrierea valutei, în cazul plăților în avans pentru importurile pentru care nu s-a livrat marfa, nu s-a executat lucrarea, nu s-a prestat serviciul sau în alte situații menționate în norme;
- se urmăreşte primirea dispozițiile de plată externe, pentru plățile efectuate prin ordine de plată, pentru mărfuri sosite, precum şi prezentarea de către client a documentelor care să ateste sosirea mărfii pe teritoriul României (facturi, avize de expediție, certificate de calitate, declarații vamale de import etc.) sau a documentelor asupra zonelor libere;
- urmărirea încasării sumelor în valută evidențiate în dispozițiile de plată externe, acceptate la avizare de bancă;
- creditarea conturilor exportatorilor cu data valutei la care suma a fost creditată în contul corespondent sau data la care banca a luat cunoştință de creditare, în maxim 5 zile lucrătoare.

D. Controlul operativ curent al operațiunilor cu numerar

Controlul curent al operațiunilor cu numerar se manifestă atât în etapa de deschidere a conturilor (conturi curente, conturi de depozite, conturi de credite) pentru clienții băncii, cât şi în etapa de închidere a acestora, precum şi pe parcursul efectuării de operațiuni de încasări şi plăți cu şi fără numerar.

- În *etapa deschiderii conturilor* curente (de disponibilități – în lei), administratorul de cont, referentul, care efectuează operațiunile, verifică şi răspunde pentru clienții repartizați dacă cererea contract conține toate elementele şi mențiunile prevăzute în formular; la cererea contract sunt anexate de către client, în copie, documentele în baza cărora se deschide contul; în fişa cu specimenele de semnături sunt prevăzute persoanele stabilite prin statut sau hotărârea A.G.A. de a avea specimene de semnături în bancă.

Termenul de executare a controlului operativ curent pe obiectivele de mai sus este chiar momentul depunerii la bancă a cererii-contract şi a documentației pentru deschiderea contului.

La *deschiderea contului de depozit în lei* administratorul de cont verifică şi răspunde de următoarele aspecte:

- contractul de depozit este întocmit de client pe formular emis de bancă; contractul de depozit este completat cu toate menţiunile şi datele prevăzute de formular, în mod clar, lizibil, fără ştersături şi corecturi;
- suma depozitului se încadrează în valoarea minimă stabilită de bancă; dobânda pentru depozit înscrisă în contractul de depozit este la nivelul celei valabile la data constituirii depozitului;
- contractul depozitului este semnat de titularul depozitului; după verificare contractul de depozit se înregistrează în registrul privind depozitele sau în lista privind atribuirea de conturi, se vizează de persoana de la ghişeu, care l-a primit şi verificat şi se predă contabilului şef pentru semnare.

Ca termen de executare a controlului, acesta trebuie să coincidă cu ziua depunerii în bancă a contractului de depozit.

După verificare şi aprobare, clientul va depune la casieria băncii suma de bani ce face obiectul depozitului. Casierul verifică corelaţia dintre depunător şi cont prin compararea datelor apărute pe ecranul terminalului şi actul de identitate al depunătorului, iar apoi va verifica şi confirma prin semnătură şi ştampilă suma primită de la client.

În vederea *deschiderii conturilor de credite*, referentul de ghişeu verifică următoarele elemente:

- contractul de credit este vizat de jurist şi semnat de persoanele autorizate ale unităţi băncii, directorul şi contabilul şef, iar în lipsa acestora, locţiitorii lor de drept;
- contul ce se deschide corespunde obiectului de creditare, prevăzut în contract şi în planul de conturi al băncii;
- împrumutatul are contul curent (de disponibilităţi) deschis la unitatea băncii.

După verificare, referentul de ghişeu predă contractul de credite, pe care înscrie, sub semnătură, codul contului de credit, contabilului şef.

Referentul de ghişeu verifică în cazul *închiderii contului curent* (de disponibilităţi) aspecte precum:

- cererea scrisă a titularului este semnată, după caz, de titularul de cont, moştenitorii legali sau lichidatori;
- referatul întocmit de personalul băncii este aprobat de contabilul şef al unităţii băncii (în cazul închiderii contului din iniţiativa băncii);
- în cazul în care contul curent se închide din cauză de deces a titularului de cont sau încălcării prevederilor din cererea-contract de deschidere a contului, cererea, respectiv, referatul, se verifică dacă are avizul juristului băncii;
- sunt achitate de către titularul de cont toate obligaţiile faţă de bancă (credite, dobânzi, comisioane etc.);

– pentru disponibilitățile care se trec pe contul „creditori“ a fost înștiințat, în scris, de către bancă, titularul de cont.

După verificare, persoana stabilită să facă acest control întocmeşte o notă de contabilitate pe care o semnează, o datează şi o prezintă contabilului-şef sau înlocuitorului desemnat al acestuia.

Termen de verificare: în ziua primirii cererii de solicitare a închiderii contului.

- *Închiderea contului de depozit* şi restituirea sumei depozitului se realizează diferit, în funcție de momentul solicitării acestei operațiuni de către deponent.

În cazul închiderii contului de depozit la şi după expirarea termenului depozitului, referentul de ghişeu va verifica dacă:

– identitatea solicitantului şi semnătura acestuia corespunde cu cea a titularului depozitului sau a persoanei împuternicite să retragă depozitul, înscrise în contractul de depozit;

– exemplarul contractului prezentat de solicitant corespunde cu cel existent în bancă;

– suma depozitului ce se restituie este în limita sumei depozitului constituit; dobânda solicitată plus dobânda eliberată anterior nu depăşeşte dobânda calculată şi vărsată în contul de disponibilități.

În cazul desființării parțiale sau integrale a depozitului înainte de expirarea termenului depozitului se vor urmări dacă:

– identitatea solicitantului şi semnătura acestuia corespunde cu cea a titularului depozitului sau a persoanei împuternicite să retragă depozitul, înscrise în contractul de depozit;

– comisionul este calculat potrivit contractului de depozit şi este reținut din suma depozitului şi a dobânzilor ce se restituie;

– suma depozitului ce se restituie este în limita sumei depozitului constituit.

După verificare, persoana care a efectuat controlul întocmeşte un ordin de plată intern pe care-l semnează, îl înscrie în jurnalul de plăți, apoi îl prezintă contabilului şef.

Pe exemplarele 1 şi 2 ale contractului se scrie „achitat la data de ...“. Exemplarul 1 se păstrează în bancă potrivit termenelor de păstrare, iar exemplarul nr. 2 se restituie solicitantului.

Termen de executare: în ziua solicitării de către titularul depozitului.

- *Închiderea contului de credite* se poate realiza fie la solicitarea titularului de cont, fie cu aprobarea directorului unității băncii. În acest scop, referentul de ghişeu verifică şi răspunde pentru:

– există solicitarea împrumutatului convenită cu serviciul (biroul) creditare;

- în cazul în care închiderea contului se face din inițiativa clientului, se verifică dacă acesta a depus în bancă ordinul de plată pentru rambursarea creditului şi achitarea dobânzilor aferente;
- există aprobarea directorului băncii, în cazul închiderii contului din cauza sesizării creditării, comunicată de serviciul de credite sau există aprobarea contabilului şef al unității băncii, în cazul închiderii contului curent.

După verificare pentru rambursarea creditelor acordate şi a dobânzilor aferente se operează în conturi ordinul de plată pe suport de hârtie (OPH) emis de client.

În cazul închiderii contului de credite din inițiativa băncii, întocmeşte o notă de contabilitate pe care o semnează şi apoi o prezintă contabilului şef.

E. Controlul operativ curent asupra fondului de salarii

Controlul operativ curent privind calcularea, eliberarea şi controlul utilizării fondului de salarii vizează aspecte precum:

- băncile au obligația la eliberarea salariilor să verifice dacă toate obligațiile cuvenite Bugetului Public Național (BPN), respectiv impozitul pe salarii, contribuția la fondul pentru şomaj, contribuția la fondul pentru şomaj, contribuția la fondul de pensii şi cea la asigurările sociale de sănătate sunt corect calculate şi agentul economic prezintă ordine de plată, care dovedesc efectuarea plăților;
- înainte de plata salariilor, agenții economici au obligația să prezinte în bancă declarația de eliberare a salariilor din care să rezulte achitarea obligațiilor față de furnizorii de energie electrică, termică, însoțită de documente care dovedesc efectuarea acestor plăți;
- când agentul economic nu are bani în cont sau capacitatea de plată este limitată, salariile se eliberează proporțional, acestea având prioritate față de alte plăți, documentele rămânând în bancă la cartotecă până la decontarea integrală pe măsura creării disponibilului.

Controlul bancar operativ asupra **operațiunilor privind salarizarea personalului** în cadrul băncii comerciale, are în vedere următoarele obiective specifice:

- eliberarea salariilor, după verificarea documentelor prezentate de agenții economici din care să rezulte calcularea corectă şi achitarea tuturor obligațiilor cuvenite bugetului de stat: impozitul pe salarii, C.A.S., ajutor de şomaj, contribuția pentru pensie suplimentară şi fondul de sănătate;
- înainte de plata salariilor, agenții economici au obligația să prezinte la bancă declarația de eliberare a salariilor, din care să rezulte achitarea obligațiilor față de furnizorii de energie electrică, însoțită de documentele care dovedesc efectuarea acestor plăți;
- când agentul economic nu are bani în cont sau capacitatea de plată este limitată, salariile se eliberează proporțional, acestea având ordin de

preferință față de alte plăți, documentele rămânând în bancă la cartotecă, până la decontarea integrală, pe măsura creării disponibilului.

4.2.3. Controlul bancar operativ curent privind corectitudinea întocmirii documentelor

Reflectarea contabilă în conturile de bilanț şi în cele în afara bilanțului are loc pe baza documentelor întocmite de titularii de cont şi de personalul băncii. Titularii de cont emit documente de casă şi de decontare numai pe formulare tipizate, completându-le cu toate elementele prevăzute în formular.

Documentele, prezentate în mai multe exemplare, trebuie întocmite o singură dată la indigo, astfel ca textul să fie acelaşi pe toate exemplarele. Documentele titularilor de cont agenți economici, trebuie să prezinte ştampila unității, cât şi semnăturile persoanelor autorizate să efectueze operațiunile în cont. Grupa operativă de la ghişeu va verifica fiecare document primit de la titularul de cont pentru a observa dacă documentele sunt adresate băncii respective.

Serviciul de contabilitate, care reflectă operațiunile ordonate de titularii de cont şi cele stabilite de bancă, întocmesc note de contabilitate. Notele contabile se numerotează zilnic începând cu primul număr din numerele atribuite de şeful serviciului de contabilitate pentru fiecare grupă. Nu este permisă corectarea datelor din documentele de bancă emise de titularii de cont, aceste documente devenind nule. În acelaşi timp, documentele de decontare fără numerar care prezintă corectări de sumă, la denumire titular, la codul conturilor, nu se primesc la bancă. Personalul băncii poate să rectifice numai codul contului, dacă se constată că acesta s-a înregistrat greşit. În dreptul rectificării, făcută cu o linie şi deasupra fiind scris codul corect, va semna persoana care a corectat, cât şi controlorul care a verificat operațiunea.

Documentele primite de la alte unități ale băncii care prezintă unele lipsuri sunt supuse analizei şefului serviciului de contabilitate, care hotărăşte ce măsuri trebuiesc luate pentru operațiunea ordonanțată prin documentul respectiv. În cazul în care documentele de bancă sunt semnate de angajați noi, pe lângă semnătura acestora este necesară şi semnătura şefului de grupă.

Specimenele de semnături ale angajaților băncii care aparțin grupelor operative, ca de exemplu a persoanelor care au dreptul la prima semnătură, se comunică casieriei. Specimenele de semnături ale gestionarilor de bunuri materiale, alții decât casierii, se comunică grupei de contabilitate. Specimenele de semnături ale personalului de contabilitate sunt păstrate de către şeful serviciului de contabilitate şi se reînnoiesc anual. Ele au acelaşi regim ca şi operațiunile proprii ale băncii.

Capitolul 5

Controlul financiar ulterior

Controlul financiar ulterior este instrumentul specific de urmărire a întregului proces de utilizare a mijloacelor materiale şi băneşti, în toate fazele de producţie şi circulaţie, exercitate de către organele financiare specializate. Controlul financiar ulterior reprezintă un mijloc important pentru identificarea deficienţelor şi de stabilire a măsurilor pentru întărirea disciplinei financiare, de îmbunătăţire a muncii de prevenire, descoperire şi recuperare a pagubelor, precum şi tragere la răspundere a celor vinovaţi de încălcarea legalităţii.

Raportat la momentul efectuării sale, acest tip de control financiar este postoperativ, ulterior derulării operaţiunilor care fac obiectul verificării.

Controlul financiar ulterior este o forma fundamentala de exprimare a controlului financiar in general. Aceasta se justifica prin faptul ca, oricat de bine organizat si eficient ar fi, controlul financiar preventiv vizeaza legalitatea, oportunitatea si eficienta unui *proiect de operatiune*, oprindu-le doar pe acelea care nu intrunesc aceste cerinte obligatorii. Dar, operatiunile respective se vor transpune in realitate materializandu-se in actiuni concrete, etapa in care exista posibilitatea de a fi denaturate (voit sau nu), transformandu-se in actiuni viciate.

Singura posibilitate de a corecta aceste abateri si disfunctionalitati – inclusiv reintregirea unui patrimoniu pagubit – o constituie controlul financiar ulterior. Din acest motiv, prezenta varianta a controlului este *vitala* pentru o buna administrare a unui patrimoniu. Prin urmare, in practica se regaseste organizat si exercitat atat in activitatile din domeniul public, dar si in cel privat.

In domeniul public, controlul financiar ulterior il regasim obligatoriu in toate componentele sistemului financiar, in care statul gestioneaza fonduri si valori materiale, inclusiv administrand patrimonii si detinand participatii semnificative: in entitati economice (societati comerciale, regii autonome, companii nationale), entitati de asigurari sociale, entitati de asigurari de bunuri, persoane si raspundere civila, banci, la nivel national sau local.

In toate aceste structuri, controlul financiar ulterior al statului se organizeaza conform specificului fiecarui domeniu si particularitatilor respective, dupa o metodologie unitara.

In domeniul privat, acest tip de control se poate organiza si exercita in structuri decise de managementul respectiv si va acoperi o tematica corespunzatoare obiectivelor urmarite, neexistand o obligativitate in acest sens.

In continuare vom aborda problematica controlului financiar ulterior in domeniul public la nivelul puterii executive reprezentata de Ministerul Finantelor Publice.

5.1. ORGANIZAREA CONTROLULUI FINANCIAR ULTERIOR DE STAT

Organul central al puterii executive care aplică strategia şi programul guvernului în domeniul finanţelor publice este Ministerul Finanţelor.

În această calitate, Ministerul Finanţelor Publice şi mai nou înfiinţata Autoritate Naţională de Control efectuează, în numele statului, controlul administrării şi utilizării mijloacelor financiare ale *organelor centrale şi locale ale administraţiei de stat, ale instituţiilor publice ale administraţiei de stat, precum şi ale instituţiilor publice şi verifică respectarea reglementărilor financiar-contabile în activitatea desfăşurată de către regiile autonome, societăţile comerciale şi alţi agenţi economici, în legătură cu îndeplinirea obligaţiilor acestora faţă de bugetul statului.*

Scopul acestui control este să prevină şi să combată fraudele, contravenţiile şi infracţiunile la regimul fiscal, vamal şi de preţuri, prin măsuri adecvate şi operative, admise de lege.

Ca organ de specialitate, Ministerul Finanţelor asigură (în totalitatea lui) un control general în economie, efectuat prin intermediul tuturor departamentelor şi direcţiilor de specialitate, care fac verificări inerente în domeniul lor de activitate (finanţarea sectorului public, buget şi venituri de stat, preţuri şi tarife, probleme valutare, participaţiile statului şi administrarea monopolului de stat, politici fiscale şi vamale, trezoreria statului, supravegherea activităţilor de asigurare şi reasigurare, controlul datoriei publice etc.).

Distinct de acest control general, Ministerul Finanţelor are în structura sa şi organe specializate de control, cum sunt Direcţia Generală a Controlului Financiar de Stat şi Direcţia generală de îndrumare şi control fiscal. În profil teritorial, la judeţe şi municipiul Bucureşti, funcţionează Direcţiile Generale ale Finanţelor Publice şi controlului Financiar de Stat (DGFPCFS) şi Direcţiile de Control Fiscal.

În îndeplinirea acestei atribuţiuni, Ministerul Finanţelor împreună cu Autoritatea Naţională de Control are dreptul să dea (ca urmare a controlului) dispoziţii obligatorii pentru respectarea legii în acest domeniu, acţionând prin

aparatul propriu specializat de la nivel central şi teritorial pentru prevenirea şi combaterea fraudelor, contravenţiilor şi infracţiunilor la regimul fiscal, vamal şi de preţuri.

La nivel central, controlul financiar al statului care este organizat şi funcţionează în cadrul acestui minister se realizează prin Direcţia generală a controlului financiar de stat.

În teritoriu, la nivelul judeţelor şi municipiului Bucureşti, pentru îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin, Direcţia Generală a Finanţelor Publice şi Controlului Financiar de Stat are următoarea structură organizatorică: Direcţia generală a controlului financiar de stat; Direcţia trezorerie; Direcţia controlului financiar-fiscal; Direcţia controlului fiscal; Direcţia de servicii interne; Serviciul analiză, sinteză, rapoarte şi relaţii cu mass-media; Serviciul buget şi achiziţii publice; Serviciul de control al activităţii interne; Serviciul juridic; Serviciul soluţionare contestaţii; Serviciul metodologia şi implementarea aplicaţiilor informatice; Administraţii financiare; Circumscripţii fiscale şi percepţii rurale.

5.2. OBIECTIVELE CONTROLULUI FINANCIAR ULTERIOR DE STAT

Tematica cadru a organelor de control financiar-teritoriale ale Ministerului Finanţelor Publice are în vedere aspecte generale, comune tuturor entităţilor economice verificate, dar aceasta se va adopta specificului activităţii fiecărei asemenea entităţi.

- *Obiectul general al controlului financiar* exercitat prin Direcţia Finanţelor Publice îl constituie modul de folosire a veniturilor şi de angajare a cheltuielilor, precum şi onorarea obligaţiilor fiscale faţă de bugetul statului, în perioada unui exerciţiu financiar, modul de constituire a surselor de rambursare a împrumuturilor contractate cu garanţia statului.
- *Scopul controlului* îl constituie analiza şi controlul rezultatelor economico-financiare, atât la nivelul entităţilor economice de bază, cât şi eventual la nivelul sucursalelor şi subunităţilor acesteia, în baza datelor din documentele justificative, bugetele de venituri şi cheltuieli, situaţiile contabile, balanţele de verificare, bilanţurile contabile, declaraţiile de impunere etc.
- Modalităţile de control utilizate au în vedere:
  - verificarea activităţii economico-financiare atât la nivel central, cât şi la nivelul sucursalelor şi subunităţilor prin control financiar-fiscal, conform legii;

- verificarea, după caz, a entităților economice cu care entitatea economică a încheiat diverse contracte economice (comerciale, prestări servicii etc.)

- Obiectivele controlului financiar sunt următoarele:
  - analiza modului de realizare a prevederilor bugetului de venituri şi cheltuieli aprobat, pe surse de venituri şi naturi de cheltuieli (contul de execuție al bugetului de venituri şi cheltuieli);
  - modul de gestionare al patrimoniului propriu (fonduri materiale şi financiare etc.) precum şi a celui public şi privat al statului aflat în administrare, identificarea abaterilor săvârşite în gestionarea acestuia, modul de organizare, evidență şi conducere a gestiunilor şi a contabilității de gestiune;
  - modul de utilizare a surselor proprii, acordate şi/sau atrase ale societății, în sensul respectării constituirii şi destinației fondurilor societății, a alocatorilor şi subvențiilor acordate de la bugetul de stat, precum şi a creditelor angajate (interne sau externe cu sau fără garanția statului), realizarea planului de investiții;
  - modul de respectare a procedurilor privind activitatea de achiziții publice (faza precontractuală, contractuală, derulare etc.) de bunuri, servicii şi lucrări (lucrări de investiții, reparații, modernizări etc.) în conformitate cu prevederile legale în domeniu;
  - modul de organizare şi conducere a contabilității financiare, înregistrarea şi reflectarea rezultatelor acesteia;
  - modul de exercitare a controlului financiar preventiv pentru toate documentele ce cuprind operațiuni referitoare la drepturile şi obligațiile patrimoniale, în faza de angajare şi de plată, în raporturile cu alte persoane fizice şi juridice;
  - modul de nerespectare a disciplinei financiare, valutare şi salariale (disciplina încasărilor, plăților şi soldului de casă, modul de organizare a casieriei, încadrarea fondului de salarii în fondul maxim admisibil aprobat etc.);
  - obligațiile față de bugetul de stat (baza impozabilă, calculul, stabilire, înregistrare, deductibilitate, exigibilitate, plata, scadențe, declarare etc.);
  - verificarea modului de rambursare la termenele scadente a ratelor, dobânzilor, modul de creare a surselor de rambursare a creditelor contractate cu garanția statului din veniturile obținute din vânzarea cu plata în rate a pachetelor agricole achiziționate din creditul extern contractat cu garanția statului.

În vederea îndeplinirii obiectivelor cu grad de generalitate prezentate mai sus, se vor avea în vedere verificarea, cel puțin, a următoarelor aspecte:

7. Controlul financiar în ceea ce priveşte analiza BVC;

8. *Controlul financiar în ceea ce priveşte organizarea şi conducerea contabilităţii financiare şi de gestiune, modul de gestionare a fondurilor materiale şi financiare;*
9. *Controlul financiar în ceea ce priveşte respectarea, modul de utilizare a surselor proprii şi atrase şi a legislaţiei în domeniul achiziţiilor publice;*
10. *Controlul financiar în ceea ce priveşte modul de organizare şi exercitare a controlului financiar de gestiune şi controlul financiar preventiv la unitatea verificate;*
11. *Controlul financiar în ceea ce priveşte respectarea disciplinei financiare, valutare şi salariale;*
12. *Controlul financiar în ceea ce priveşte obligaţiile către bugetul statului.*

La acest obiectiv, se verifică următoarele aspecte referitoare la:

- Impozitul pe profit
- Impozitul pe salarii/venit
- Taxa pe valoarea adăugată prevăzute de lege pentru aplicarea cotei 0 de T.V.A. sau a scutirilor de T.V.A. sau a scutirilor de T.V.A., după caz;
- Vărsăminte din profitul net/impozabil pe dividende
- Alte impozite şi taxe datorate bugetului de stat fac obiectul controlului financiar sub următoarele aspecte:
  13. *Controlul financiar al modului de constituire a surselor de rambursare a împrumuturilor contracte cu garanţia statului şi verificarea modului în care sunt respectate obligaţiile contractuale.*

Obiectivele de control menţionate mai sus se dezvolta analitic si nu sunt limitative. Obiectivele controlului financiar ulterior exercitat în societăţile bancare se stabilesc în etapa de programare a activităţii şi pot fi regăsite într-un cadru analitic, detaliat pe baza operaţiunilor efectuate într-o bancă, sau în tematici speciale stabilite de conducerea băncii respective. De asemenea, aceste obiective pot fi specifice şi fiecărei societăţi bancare, care îşi poate stabili propriile priorităţi în materie de control bancar ulterior. Cele mai frecvent întâlnite obiective se referă la:

A. activitaea de creditare a agenţilor economici, a persoanelor fizice si a persoanelor juridice;
B. gestiunea proprie a sucursalei;
C. operaţiunile efectuate prin casierie, casa de schimb valutar şi operaţiunile în numerar;
D. operaţiunile valutare şi decontărilor externe;
E. încasările din activitatea de export;
F. activitătea in legatura cu personalul;
G. operaţiunile efectuate între sediile băncii comerciale;
H. modul de efectuare şi valorificare a rezultatului inventarierii.

Obiectivele controlului bancar ulterior impun respectarea legislaţiei economice şi de drept bancar, precum şi normele elaborate în această direcţie.

În baza constatărilor rezultate din controlul efectuat de organele sale specializate, Ministerul Finanţelor Publice are dreptul să dispună: luarea de măsuri obligatorii în vederea înlăturării şi prevenirii neregulilor constatate în activitatea financiar-contabilă a administraţiei centrale şi locale, precum şi a regiilor autonome; corectarea şi completarea bilanţurilor contabile şi vărsarea la buget a impozitelor şi altor venituri legal datorate statului; aplicarea de măsuri pentru respectarea prevederilor legale în domeniul preţurilor şi tarifelor; suspendarea aplicării măsurilor care contravin reglementărilor financiar-contabile şi fiscale.

5.3. CONTROLUL FINANCIAR ULTERIOR PRIVIND INTEGRITATEA PATRIMONIULUI

Conţinutul controlului financiar vizand integritatea patrimoniului, aşa cum este el conceput prin Normele Ministerului Finanţelor Publice pentru sectorul de stat, este dat de obiectivele sale, care vizează în principal respectarea normelor legale cu privire la:

a. existenţa, integritatea, păstrarea şi paza bunurilor şi valorilor de orice fel şi deţinute cu orice titlu de către unitatea patrimonială controlată;
b. utilizarea valorilor materiale în activitatea unităţii, inclusiv operaţiunile de casare şi declasare a bunurilor;
c. efectuarea încasărilor şi plăţilor de orice natură, în numerar sau prin cont, în lei sau în devize, inclusiv a salariaţilor şi a reţinerilor din acestea;
d. întocmirea şi circulaţia documentelor primare, evidenţelor tehnic-operative şi a registrelor contabile.

Prin actele de dispoziţie de ordine interioară (Ordine sau Decizii) entitatile publice vor detalia aceste obiective în funcţie de specificul activităţii şi structura lor organizatorică, putându-le chiar completa cu obiective noi, cum ar fi de exemplu:

- efectuarea inventarierilor periodice şi corecta înregistrare a rezultatelor inventarierii;
- respectarea statutului juridic al documentelor cu regim special;
- încadrarea gestionarilor şi constituirea garanţiilor materiale;
- aplicarea măsurilor preventive în administrarea patrimoniului;
- realizarea drepturilor şi îndeplinirea obligaţiilor băneşti, financiare şi fiscale;
- îndeplinirea măsurilor dispuse cu ocazia controalelor anterioare.

Din punct de vedere tehnic, exercitarea controlului financiar ulterior vizand integritatea patrimoniului unor entitati publice sau private, este inventarierea.

Organizarea şi efectuarea inventarierii totale a patrimoniului reprezintă ansamblul operaţiunilor prin care se constată existenţa unor elemente de activ şi de pasiv, cantitativ - valoric, sau numai valoric, după caz, în patrimoniul unităţii la data la care aceasta se efectuează.

Inventarierea are ca scop principal stabilirea situaţiei reale a patrimoniului şi cuprinde toate elementele patrimoniale, precum şi bunurile şi valorile deţinute cu orice titlu, în vederea întocmirii bilanţului contabil care trebuie să asigure o imagine fidelă, clară şi completă a patrimoniului, a situaţiei financiare şi a situaţiei obţinute.

Organizarea şi efectuarea inventarierii patrimoniului se efectuează potrivit prevederilor Legii contabilităţii nr. 82/1991 şi a Ordinului M.F. 2388/1995 privind organizarea şi efectuarea inventarierii patrimoniului.

Scopul principal al acestuia îl reprezintă controlul integrităţii şi realităţii patrimoniului, stabilirea vinovaţilor pentru eventualele lipsuri şi recuperarea pagubelor. Presupune parcurgerea mai multor etape:

- **Perioadele la care se realizează inventarierea**

Inventarierea patrimoniului agenţilor economice (indiferent de forma de proprietate) şi instituţiile proprii ce se realizează în mod obligatoriu cel puţin o dată pe an în condiţiile stabilite de conducerea unităţii. Face excepţie de la această regulă, în sensul că sunt supuse inventarierii şi în cursul anului următoarele situaţii:

- Ori de câte ori intervine o predare – primire de gestiune;
- Ori de câte ori sunt indicii că există lipsuri sau plusuri de gestiune;
- În cazul modificării preţurilor;
- Cu prilejul comasării, divizării sau falimentului;
- Ca urmare a unor calamităţi sau altor cauze.
- Inventarierile pot fi făcute şi la alte perioade de timp în următoarele cazuri:
- navele maritime şi fluviale, bibliotecile, filmotecile etc. pot fi inventariate o dată la doi ani;
- clădirile şi construcţiile speciale pot fi inventariate o dată la trei ani;
- locomotivele şi vagoanele de cale ferată pot fi inventariate o dată la cinci ani.

- **Constituirea comisiilor de inventariere**

Se face prin dispoziţia scrisă a conducătorului unităţii economice (compuse din minimum două persoane) sau ordonatorului de credite în care se arată, în mod obligatoriu:

- componenţa, cu desemnarea responsabilului comisiei;

- modul de organizare a inventarierii (pe fabrici, secţii, depozite etc.);
- bunurile supuse inventarierii;
- data de începere şi terminare a operaţiilor.

Pentru desfăşurarea în bune condiţii a inventarierii, alături de organele de control în comisii vor fi cooptaţi şi angajaţi competenţi, din care nu pot face însă parte gestionarii depozitelor sau magaziilor, şeful compartimentului supus inventarierii şi nici contabili care ţin evidenţa gestiunilor respective. În unităţile comerciale care pot dispune de organe specializate în verificarea gestiunilor, în afara revizorului de gestiune, pot fi desemnaţi în componenţa comisiilor şi angajaţi din compartimentele tehnico-administrative sau operative.

- **Inventarierea propriu-zisă a valorilor materiale**

Se efectuează la locul de depozitare şi păstrare a bunurilor, în prezenţa obligatorie a gestionarului sau persoanei care îl reprezintă în mod legal.

Anticipat începerii inventarierii, responsabilul comisiei are următoarele obligaţii:

- să vizeze toate documentele primare privind ultimele operaţii de intrare sau ieşire din gestiune pentru a se evita emiterea altor documente după începerea verificării, care ar putea denatura rezultatele;
- să verifice şi să stabilească suma eventualelor încasări din ziua curentă, care se depun la casierie cu inventar, vizat de comisie.

În situaţia în care inventarierea valorilor materiale aflate în magazii nu se termină într-o singură zi, încăperile se sigilează, acelaşi lucru făcându-se şi în cazul existenţei mai multor locuri de depozitare.

Înainte de începerea operaţiunii propriu-zise de inventariere, gestionarul trebuie să prezinte comisiei o declaraţie scrisă din care să rezulte dacă:

- în afară de bunurile unităţii al cărei angajat este, mai are în gestiunea sa şi bunuri aparţinând terţilor;
- are plusuri în gestiune despre a căror cantitate sau valoare are cunoştinţă;
- a primit sau eliberat bunuri fără documente legale;
- are bunuri nerecepţionate sau care trebuie expediate şi pentru care s-au întocmit documentele aferente;
- are documente de primire-eliberare care nu au fost operate la zi în evidenţa gestiunii sau care nu au fost predate contabilităţii;
- gestionează valori materiale şi în alte locuri de depozitare;
- deţine numerar rezultat din vizarea mărfurilor aflate în gestiunea sa.

Această declaraţie este semnată şi datată.

Anticipat de a se proceda la stabilirea stocurilor faptice, comisia de inventariere este obligată să verifice exactitatea instrumentelor şi aparatelor de măsurat folosite în control (dacă este cazul).

Stabilirea stocurilor se face prin numărare, cântărire, măsurare sau cubare, după caz.

În vederea inventarierii, bunurile se aşază şi grupează pe sortimente, articole, simboluri, dimensiuni etc. astfel încât să se uşureze identificarea şi constatarea faptică a lor.

5.4. PROCEDURA DERULĂRII INVENTARIERII ELEMENTELOR DE ACTIV ŞI DE PASIV

Potrivit normativelor actuale[41], inventarierea elementelor de activ şi de pasiv reprezintă ansamblul operațiunilor prin care se constata existenta tuturor elementelor respective, cantitățiv-valoric sau numai valoric, după caz, la data la care aceasta se efectuează.[42] Aceste operațiuni au drept scop principal stabilirea situației reale a tuturor elementelor de activ şi de pasiv ale fiecărei unități, precum şi a bunurilor şi valorilor deținute cu orice titlu, aparținând altor persoane juridice sau fizice, în vederea întocmirii situațiilor financiare anuale care trebuie sa ofere o imagine fidela a poziției financiare şi a performantei unității pentru respectivul exercițiu financiar.

Răspunderea pentru buna organizare a lucrărilor de inventariere, potrivit prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi în conformitate cu reglementările contabile aplicabile, revine administratorului, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării elementelor de activ şi de pasiv şi care elaborează şi transmite comisiilor de inventariere proceduri scrise adaptate la specificul unității.

Conform aceleaşi legi, unitățile au obligația să efectueze inventarierea generală a elementelor de activ şi de pasiv deținute la începutul activității, cel puțin o dată pe an pe parcursul funcționării lor[43], în cazul fuziunii sau încetării activității, precum şi în următoarele situații:

a. la cererea organelor de control, cu prilejul efectuării controlului, sau a altor organe prevăzute de lege;

b. ori de câte ori sunt indicii că există lipsuri sau plusuri în gestiune, care nu pot fi stabilite cert decât prin inventariere;

[41]OMFP nr. 1.753 din 22 noiembrie 2004 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de activ şi de pasiv, care a fost publicat în Monitorul Oficial nr. 1.174 din 13 decembrie 2004.

[42]0rganizarea şi efectuarea inventarierii clementelor de activ şi de pasiv din cadrul societăților comerciale, societăților/companiilor naționale, regiilor autonome, institutelor

naționale de cercetare-dezvoltarc, societăților cooperatiste, instituțiilor publice, asociațiilor şi celorlalte persoane juridice cu şi fara scop patrimonial, precum şi ale persoanelor fizice care desfăşoară activități producătoare de venituri se efectuează potrivit prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale reglementărilor contabile aplicabile, precum şi ale prezentelor norme.

[43]în baza prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Ministerul Finanțelor Publice poate aproba excepții de la regula inventarierii anuale pentru unele bunuri cu caracter special aflate în administrarea instituțiilor publice, la propunerea ordonatorilor principali de credite.

c. ori de câte ori intervine o predare-primire de gestiune;
d. cu prilejul reorganizării gestiunilor;
e. ca urmare a calamităților naturale sau a unor cazuri de forță majoră;
f. în alte cazuri prevăzute de lege.

In cazul în care, în situațiile enumerate mai sus, sunt inventariate toate elementele de activ dintr-o gestiune, aceasta poate ține loc de inventariere anuală, cu aprobarea conducătorului unității respective.

Aşa cum se poate intui, la începutul activității unității, inventarierea are ca scop principal stabilirea şi evaluarea elementelor de activ ce constituie aport la capitalul unității. Elementele de activ care constituie aport la capitalul social al agenților economici, la patrimoniul inițial al persoanelor juridice fără scop patrimonial şi la patrimoniul instituțiilor publice se înscriu în registrul-inventar grupate pe conturi.

Inventarierea anuală a elementelor de activ şi de pasiv se face, de regulă, cu ocazia încheierii exercițiului financiar, avându-se în vedere şi specificul activității fiecărei unități.

In situația inventarierii unor gestiuni pe parcursul anului, în registrul-inventar se va cuprinde valoarea stocurilor faptice inventariate şi înscrise în listele de inventariere actualizate cu intrările şi ieşirile de bunuri din perioada cuprinsă între data inventarierii şi data încheierii exercițiului financiar.

In mod concret, inventarierea elementelor de activ şi de pasiv se efectuează de către comisii de inventariere, formate din cel puțin două persoane[4], numite prin decizie scrisă în care se menționează în mod obligatoriei componența comisiei, numele responsabilului comisiei, modul de efectuare a inventarierii,

[4]La persoanele fizice care desfăşoară activități producătoare de venituri, precum şi la unitățile al căror număr de salariați este redus, iar valoarea bunurilor din gestiune nu depăşeşte plafonul stabilit de administratori, inventarierea poate fi efectuată de către o singura persoană.

gestiunea supusă inventarierii, data de începere şi de terminare a operațiunilor. Comisiile de inventariere sunt coordonate, acolo unde este cazul, de către o comisie centrală, numită, de asemenea, prin decizie scrisă, care are ca sarcină să organizeze, să instruiască, să supravegheze şi să controleze modul de efectuare a operațiunilor de

inventariere.

Succesul operațiunii creşte considerabil dacă în comisii vor fi numite persoane cu pregătire corespunzătoare economică şi tehnică, care să asigure efectuarea corectă şi la timp a inventarierii elementelor de activ şi de pasiv, inclusiv evaluarea lor conform reglementărilor contabile aplicabile.

Inventarierea şi evaluarea elementelor de activ şi de pasiv se pot efectua atât cu salariații proprii, cât şi pe bază de contracte de prestări de servicii încheiate cu persoane juridice sau fizice cu pregătire corespunzătoare.

Regăsim interdicția ca din comisia de inventariere să nu poată face parte gestionarii depozitelor supuse inventarierii şi nici contabilii care țin evidența gestiunii'respective.

Pentru buna desfăşurare a operațiunilor de inventariere, se impune luarea măsurilor pentru crearea condițiilor corespunzătoare de lucru comisiei de inventariere, prin:

- organizarea depozitarii bunurilor grupate pe sortotipodimensiuni, codificarea acestora şi întocmirea etichetelor de raft;
- ținerea la zi a evidenței tehnico-operative la gestiuni şi a celei contabile şi efectuarea confruntării datelor din aceste evidențe;
- participarea întregii comisii de inventariere la lucrările de inventariere;
- asigurarea personalului necesar pentru manipularea bunurilor care se inventariază, respectiv pentru sortare, aşezare, cântărire, măsurare, numărare etc;
- asigurarea participării la identificarea bunurilor inventariate (calitate, sort, preț etc.) a unor specialişti din unitate sau din afară acesteia, la solicitarea responsabilului comisiei de inventariere, care au obligația de a semna listele de inventariere pentru atestarea datelor înscrise;
- dotarea gestiunii cu aparate şi instrumente adecvate şi în număr suficient pentru măsurare, cântărire etc, cu mijloace de identificare (cataloage, mostre, sonde etc), precum şi cu formulare şi rechizite necesare;
- dotarea comisiei de inventariere cu mijloace tehnice de calcul şi de sigilare a spațiilor inventariate;
- asigurarea protecției membrilor comisiei de inventariere în conformitate cu normele de protecție a muncii;

- asigurarea securității uşilor, ferestrelor, porților etc. de la magazine, depozite, gestiuni etc. Şi comisia de inventariere trebuie să întreprindă unele demersuri organizatorice:

a. înainte de începerea operațiunii de inventariere sa ia de la gestionarul răspunzător de gestiunea bunurilor, spre edificare, o declarație scrisă; Din declarație trebuie sa rezulte dacă: gestionează bunuri şi în alte locuri de depozitare; în afara bunurilor unității respective, are în gestiune şi alte bunuri aparținând terților, primite cu sau fără documente; are plusuri sau lipsuri în gestiune, despre a căror cantitate sau valoare arc cunoştință; are bunuri nerecepționate sau care trebuie expediate (livrate), pentru care s-au întocmit documentele aferente; a primit sau a eliberat bunuri fară documente legale; deține numerar sau alte hârtii de valoare rezultate din vânzarea bunurilor aflate în gestiunea sa; are documente de primire-eliberare care nu au fost operate în evidența gestiunii sau care nu au fost predate la contabilitate.

De asemenea, gestionarul va menționa în declarația scrisă felul, numărul şi data ultimului document de intrare/ieşire a bunurilor în/din gestiune. Declarația se datează şi se semnează de către gestionarul răspunzător de gestiunea bunurilor şi de către comisia de inventariere, care atesta ca a fost data în prezenta sa.

b. să identifice toate locurile (încăperile) în care există bunuri ce urmează a fi inventariate;

c. să asigure închiderea şi sigilarea spațiilor de depozitare, în prezența gestionarului, ori de câte ori se întrerup operațiunile de inventariere şi se părăseşte gestiunea.

d. Dacă bunurile supuse inventarierii, gestionate de către o singură persoană, sunt depozitate în locuri diferite sau când gestiunea are mai multe cai de acces, membrii comisiei care efectuează inventarierea trebuie să sigileze toate aceste locuri şi căile lor de acces, cu excepția locului în care a început inventarierea, care se sigilează numai în cazul când inventarierea nu se termină într-o singura zi. La reluarea lucrărilor se verifica dacă sigiliul este intact; în caz contrar, acest fapt se va consemna într-un proces-verbal de constatare, care se semnează de către comisia de inventariere şi de către gestionar, luându-se măsurile corespunzătoare.

e. Documentele întocmite de comisia de inventariere rămân în cadrul gestiunii inventariate, în locuri special amenajate (fişete, casete, dulapuri etc), încuiate şi sigilate. Sigiliul se păstrează, pe durata inventarierii, de către responsabilul comisiei de inventariere;

f. să bareze şi să semneze, la ultima operațiune, fişele de magazie, menționând data la care s-au inventariat bunurile, să vizeze documentele care privesc intrări sau ieşiri de bunuri, existente în gestiune, dar neînregistrate, să dispună înregistrarea acestora în fişele de magazie şi predarea lor la contabilitate, astfel încât situația scriptică a gestiunii să reflecte realitatea.

g. La unitățile de desfacere cu amănuntul, care folosesc metoda global-valorică, gestionarul trebuie să întocmească şi să depună la contabilitate, înainte de începerea inventarierii, raportul de gestiune în care să se înscrie toate

documentele de intrare şi de ieşire a mărfurilor, precum şi cele privind numerarul depus la casierie, întocmit până în momentul începerii inventarierii;

h. să verifice numerarul din casă şi să stabilească suma încasărilor din ziua curentă, solicitând întocmirea monetarului (la gestiunile cu vânzare cu amănuntul) şi depunerea numerarului la casieria unității;

i. să controleze dacă toate instrumentele şi aparatele de măsură sau de cântărire au fost verificate şi dacă sunt în bună stare de funcționare.

Pentru desfăşurarea adecvată a inventarierii este indicat, dacă este posibil, *să se sisteze operațiunile de intrare-ieşire a bunurilor supuse inventarierii,* luându-se din timp măsurile corespunzătoare pentru a nu se stânjeni procesul normal de livrare sau de primire a bunurilor.

Dacă operațiunile de aprovizionare-livrare a bunurilor nu pot fi suspendate, se prevede crearea unei zone tampon în care să se depoziteze bunurile primite în timpul inventarierii sau să se permită expedieri la clienți, iar operațiunile respective se vor efectua numai în prezenta comisiei de inventariere, care va menționa pe documentele respective "primit în timpul inventarierii" sau "eliberat în timpul inventarierii", după caz, în scopul evitării inventarierii duble sau a omisiunilor. Pe toată durata inventarierii, programul şi perioada inventarierii trebuie să fie afişate la loc vizibil.

• *Inventarierea imobilizărilor necorporale* se efectuează prin constatarea existenței şi apartenenței acestora la unitățile deținătoare, iar în cazul brevetelor, licențelor, al know-how şi al mărcilor de fabrica este necesară dovedirea existenței acestora pe baza titlurilor de proprietate.

• *Inventarierea terenurilor* se efectuează pe baza documentelor care atesta proprietatea acestora şi a schițelor de amplasare.

• *Clădirile* se inventariază prin identificarea lor pe baza titlurilor de proprietate şi a dosarului tehnic al acestora.

• *Construcțiile şi echipamentele speciale* cum sunt: rețelele de energie electrică, termică, gaze, apă, canal, telecomunicații, căile ferate şi altele similare se inventariază potrivit regulilor stabilite de deținătorii acestora.

Imobilizările corporale care în perioada inventarierii se află în afara unității (vapoare, locomotive, vagoane, avioane, autovehicule etc), plecate în cursă de lungă durată, maşinile de forță şi utilajele energetice, maşinile, utilajele şi instalațiile de lucru, aparatele şi instalațiile de măsurare, control şi reglare şi mijloacele de transport date pentru reparații în afară unității se inventariază înaintea ieşirii lor temporare din unitate sau prin confirmare scrisă primită de la unitatea unde acestea se găsesc.

în listele de inventariere a imobilizărilor necorporale şi corporale aflate în curs de execuție se menționează pentru fiecare obiect în parte, pe baza constatării la fața locului: denumirea obiectului, descrierea amănunțită a stadiului în care se află acesta, pe baza valorii din documentația existentă

(devize), precum şi în funcţie de volumul lucrărilor realizate la data inventarierii. Materialele şi utilajele primite de la beneficiari pentru montaj şi neincorporate în lucrări se inventariază separat.

• *Investiţiile puse în funcţiune total sau parţial*, cărora nu li s-au întocmit formele de înregistrare ca imobilizări corporale, se înscriu în liste de inventariere separate. De asemenea, lucrările de investiţii care nu se mai execută, fiind sistate sau abandonate, se înscriu în liste de inventariere separate, arătându-se cauzele sistării sau abandonării, aprobarea de sistare sau abandonare şi măsurile ce se propun în legătură cu aceste lucrări.

Fără excepţie, stabilirea stocurilor faptice se face prin numărare, cântărire, măsurare sau cubare. Bunurile aflate în ambalaje originale intacte nu se desfac decât prin sondaj, acest lucru urmând a fi menţionat şi în listele de inventariere respective.

La lichidele a căror cantitate efectivă nu se poate stabili prin transvazare şi măsurare, conţinutul vaselor - stabilit în funcţie de volum, densitate, compoziţie etc. - se verifică prin scoaterea de probe din aceste vase, ţinându-se seama de densitate, compoziţie şi de alte caracteristici ale lichidelor, care se constată fie organoleptic, fie prin măsurare sau probe de laborator, după caz.

- *Materialele de masă* ca: ciment, oţel beton, produse de carieră şi balastieră, produse agricole şi alte materiale similare, ale căror cântărire şi măsurare ar necesita cheltuieli importante sau ar conduce la degradarea bunurilor respective, se pot inventaria pe baza de calcule tehnice.
- *Bunurile din domeniul public al statului şi al unităţilor administrativ-teritoriale*, date în administrare instituţiilor publice şi regiilor autonome potrivit legii, se inventariază şi se evidenţiază în mod distinct în cadrul acestor unităţi. Inventarul aflat asupra angajaţilor la data operaţiunilor (echipament, cazarmament, scule, unelte etc.) se verifică şi se trece în liste separate, specificându-se persoanele care răspund de păstrarea lui. In cadrul evidenţierii acestuia pe formaţii şi locuri de muncă, bunurile vor fi centralizate şi comparate cu datele din evidenţa tehnico-operativă, precum şi cu cele din evidenţa contabilă.
- *Mărfurile ori materialele* etc. cu un grad mare de perisabilitate se inventariază cu prioritate fără a se stânjeni desfacerea imediată a acestora.

Apoi comisia răspunde ca toate bunurile ce se inventariază să se înscrie în listele de inventariere, care trebuie să se întocmească pe locuri de depozitare, pe gestiuni şi pe categorii de bunuri.

- *Bunurile aparţinând altor unităţi* (închiriate, în leasing, în custodie, cu vânzare în consignaţie, spre prelucrare etc.) se inventariază şi se înscriu în liste separate. Listele de inventariere pentru aceste bunuri vor conţine informaţii cu privire la numărul şi data actului de predare-primire şi ale documentului de livrare, precum şi alte informaţii utile.

Listele de inventariere cuprinzând bunurile aparţinând terţilor se trimit şi persoanei fizice sau juridice, române ori străine, după caz, căreia îi aparţin

bunurile respective, în termen de cel mult 15 zile de la terminarea inventarierii, urmând ca proprietarul bunurilor să comunice eventualele nepotriviri în termen de 5 zile de la primirea listelor de inventariere. Neconfirmarea în acest termen presupune recunoaşterea exactităţii datelor înscrise în listele de inventariere.

In caz de nepotriviri, unitatea deţinătoare este obligată să clarifice situaţia diferenţelor respective şi să comunice constatările sale persoanei fizice sau juridice căreia îi aparţin bunurile respective, în termen de 5 zile de la primirea sesizării.

Pentru bunurile depreciate, inutilizabile sau deteriorate, fără mişcare ori greu vandabile, comenzi în curs, abandonate sau sistate, precum şi pentru creanţele şi obligaţiile incerte ori în litigiu se întocmesc liste de inventariere separate sau situaţii analitice separate.

• *Bunurile aflate în expediţie* se inventariază de către unităţile furnizoare, iar bunurile achiziţionate aflate în curs de aprovizionare se inventariază de unitatea cumpărătoare şi se înscriu în liste de inventariere separate.

• înainte de începerea *inventarierii producţiei* în curs de execuţie şi a semifabricatelor din producţia proprie, este necesar:

- să se predea la magazii şi la depozite, pe baza documentelor, toate piesele, ansamblurile şi agregatele a căror prelucrare a fost terminată;

- să se colecteze din secţii sau ateliere toate produsele reziduale şi deşeurile, întocmindu-se documentele de constatare;

- să se întocmească documentele de constatare şi să se clarifice situaţia semifabricatelor a căror utilizare este îndoielnică.

• în cazul *producţiei în curs de execuţie* se inventariază atât produsele care nu au trecut prin toate fazele (stadiile) prelucrării impuse de procesul tehnologic de producţie, cât şi produsele care, deşi au fost terminate, nu au trecut toate probele de recepţionare tehnică sau nu au fost completate cu toate piesele şi accesoriile lor. In cadrul producţiei în curs de execuţie se cuprind, de asemenea, lucrările şi serviciile în curs de execuţie sau ncterminate.

• *Materiile prime, materialele, prefabricatele, piesele de schimb, semifabricatele* etc, aflate la locurile de muncă şi nesupuse prelucrării, nu se consideră producţie în curs de execuţie. Acestea se inventariază separat şi se repun în conturile din care provin, diminuându-se cheltuielile, iar după terminarea inventarierii acestora se vor evidenţia în conturile iniţiale de cheltuieli.

Inventarierea producţiei în curs de execuţie din cadrul secţiilor auxiliare se face» prin stabilirea gradului de executare a lucrărilor (reparaţii, lucrări pentru terţi etc).

La unităţile de *construcţii-montaj,* în listele de inventariere a producţiei ne terminate se includ:

■ categoriile de lucrări şi părţi de elemente de construcţii la care n-a fost executat întregul volum de lucrări prevăzute în normele de deviz;

■ lucrările executate (terminate), dar nerecepționate de către beneficiar.

Inventarierea lucrărilor de modernizare nefinalizate sau de reparații ale clădirilor, instalațiilor, maşinilor, utilajelor, mijloacelor de transport şi ale altor bunuri se face prin verificarea la fața locului a stadiului fizic al lucrărilor. Astfel de lucrări se consemnează într-o lista de inventariere separată, în care se indică denumirea obiectului supus modernizării sau reparației, gradul de executare a lucrării, costul de deviz şi cel efectiv al lucrărilor executate.

Creanțele şi obligațiile față de terți sunt supuse verificării şi confirmării pe baza extraselor soldurilor debitoare şi creditoare ale conturilor de creanțe şi datorii care dețin ponderea valorică în totalul soldurilor acestor conturi sau punctajelor reciproce, în funcție de necesitați, în situația unităților care efectuează decontarea creanțelor şi obligațiilor pe baza de conturi sau deconturi externe periodice confirmate de către partenerii externi, aceste documente țin locul extraselor de cont confirmate.

Disponibilitățile băneşti, cecurile, cambiile, biletele la ordin, scrisorile de garanție, acreditivele, ipotecile, precum şi alte valori aflate în casieria unităților se inventariază în conformitate cu prevederile legale.

Disponibilitățile aflate în conturi la bănci sau la unitățile Trezoreriei Statului se inventariază prin confruntarea soldurilor din extrasele de cont emise de acestea cu cele din contabilitatea unității. în acest scop, extrasele de cont din ziua de 31 decembrie sau din ultima zi lucrătoare a anului, puse la dispoziție de unitățile bancare şi unitățile Trezoreriei Statului, vor purta ştampila oficială a acestora.

Disponibilitățile în lei şi în valută din casieria unității se inventariază în ultima zi lucrătoare a exercițiului financiar, după înregistrarea tuturor operațiunilor de încasări şi plăți privind exercițiul respectiv, confruntându-se soldurile din registrul de casă cu monetarul şi cu cele din contabilitate.

întotdeauna, înscrierea în listele de inventariere a mărcilor poştale, a timbrelor fiscale, tichetelor de călătorie, bonurilor cantități fixe, a biletelor de spectacole, de intrare în muzee, expoziții şi altele asemenea se face la valoarea lor nominală, cu excepția timbrelor cu valoare filatelică.

Trebuie să spunem că putem vorbi de o inventariere absolut credibilă dacă pentru toate celelalte elemente de activ şi de pasiv, cu ocazia inventarierii, se verifică realitatea soldurilor conturilor respective, iar pentru cele aflate la terți se fac cereri de confirmare. Fără excepție, acestea trebuie să fie ataşate la listele respective după primirea confirmării.

5.6. Consemnarea operațiunilor de inventariere patrimonială

Operațiunile specifice la care ne referim aici se derulează, atât la nivelul agenților economici cât şi al instituțiilor publice, potrivit OMFP nr. 1.753 din 22 noiembrie 2004 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de activ şi de pasiv. (Publicat în Monitorul Oficial nr. 1.174 din 13 decembrie 2004)

Evident, documentele cele mai importante privitoare la aceste operațiuni rămân *listele de inventariere.* întocmirea acestora, intrând sub incidența actului normativ sus-menționat, presupune ca pe ultima filă a acestora gestionarul să menționeze dacă toate bunurile şi valorile băneşti din gestiune au fost inventariate şi consemnate în prezența sa. Dacă acesta menționează că are obiecții cu privire la modul de efectuare a inventarierii, comisia de inventariere va trebui să analizeze obiecțiile, iar concluziile la care a ajuns se vor menționa, de asemenea, la sfârşitul listelor de inventariere.

Normele impun ca acestea să fie semnate pe fiecare filă de către membrii comisiei de inventariere şi de către gestionar. în cazul gestiunilor colective (cu mai mulți gestionari), se semnează de către toți gestionării, iar în cazul predării-primirii gestiunii, se vor semna atât de către gestionarul predător, cat şi de către cel primitor.

Inventarierea elementelor de activ ale unității se materializează priri înscrierea acestora, fără spații libere şi fără ştersături, în formularul *"Lista de inventariere".* Acest formular serveşte ca document pentru stabilirea lipsurilor şi a plusurilor de bunuri şi valori, constatate cu ocazia inventarierii, precum şi pentru constatarea deprecierilor.

In cazul imobilizărilor corporale, precum şi al celorlalte elemente de activ pentru care au fost constituite provizioane pentru deprecieri, în listele de inventariere se va înscrie valoarea contabilă netă a acestora, care se va compara cu valoarea lor actuală, stabilită cu ocazia inventarierii.

Pentru inventarierea elementelor de activ şi de pasiv ce nu reprezintă bunuri este suficientă prezentarea lor în situații analitice distincte care sa fie totalizate şi să justifice soldul conturilor sintetice respective în care acestea sunt cuprinse şi care se preiau în Registrul-inventar.

Lista de inventariere pentru gestiuni global-valorice se utilizează pentru acele gestiuni la care evidența analitică a bunurilor se tine după metoda global-valorică.

Registrul-inventar este un document contabil obligatoriu în care se înscriu rezultatele inventarierii elementelor de activ şi de pasiv, grupate după natura lor, conform posturilor din bilanț.

Elementele de activ şi de pasiv înscrise în registrul inventar au la baza listele de inventariere, procesele-verbale de inventariere şi situațiile analitice care justifica conținutul fiecărui post din bilanț.

In cazul în care inventarierea are loc pe parcursul anului, datele rezultate din operațiunea de inventariere se actualizează cu intrările sau ieşirile din perioada cuprinsă între data inventarierii şi data încheierii exercițiului financiar, datele actualizate fiind apoi cuprinse în registrul-inventar. Operațiunea de actualizare a datelor rezultate din inventariere se va efectua astfel încât la

sfârşitul exercițiului financiar sa fie reflectată situația reală a elementelor de activ şi de pasiv.

Rezultatele inventarierii se stabilesc prin compararea datelor constatate faptic şi înscrise în listele de inventariere cu cele din evidenta tehnico-operativă (fişele de magazie) şi din contabilitate. Inainte de stabilirea rezultatelor inventarierii se procedează la o analiza a tuturor stocurilor înscrise în fişele de magazie şi a soldurilor din contabilitate pentru bunurile inventariate. Erorile descoperite cu aceasta ocazie trebuie corectate operativ, după care se procedează la stabilirea rezultatelor inventarierii, prin confruntarea cantităților consemnate în listele de inventariere, cu evidenta tehnico-operativă pentru fiecare poziție în parte.

Evaluarea elementelor de activ şi de pasiv cu ocazia inventarierii

Evaluarea elementelor de activ şi de pasiv cu ocazia inventarierii se face potrivit prevederilor reglementărilor contabile aplicabile. Evaluarea se va efectua cu respectarea principiului permanenței metodelor, potrivit căruia modelele şi regulile de evaluare trebuie menținute, asigurând comparabilitatea în timp a informațiilor contabile.

Evaluarea *activelor imobilizate şi a stocurilor,* cu ocazia inventarierii, se face la *valoarea actuală* a fiecărui element, denumită valoare de inventar, stabilită în funcție de utilitatea bunului, starea acestuia şi prețul pieței.

La stabilirea valorii de inventar a bunurilor se va aplica *principiul prudenței,* potrivit căruia se va tine seama de toate ajustările de valoare datorate deprecierilor. în cazul în care se constată că valoarea de inventar, stabilită în funcție de utilitatea bunului pentru unitate şi prețul pieței, este mai mare decât valoarea cu care acesta este evidențiat în contabilitate, în listele de inventariere se vor înscrie valorile din contabilitate.

în cazul în care *valoarea de inventar* a bunurilor este mai mică decât valoarea din contabilitate, în listele de inventariere se înscrie valoarea de inventar.

Imobilizările necorporale şi corporale constatate ca fiind depreciate se vor evalua la valoarea actuală a fiecăreia, stabilită în funcție de utilitatea sa şi prețul pieței. Corectarea valorii contabile a imobilizărilor necorporale şi corporale şi aducerea lor la nivelul valorii de inventar se efectuează, în funcție de tipul de depreciere existentă, fie prin înregistrarea unei amortizări suplimentare, în cazul în care se constată o depreciere ireversibilă, fie prin constituirea sau suplimentarea unor provizioane pentru depreciere, în cazul în care se constată o depreciere reversibilă a acestora.

Evaluarea imobilizărilor corporale la data bilanțului se efectuează la cost, mai puțin amortizarea şi provizioanele cumulate din depreciere, sau la valoarea reevaluată, aceasta fiind valoarea justă la data reevaluării, mai puțin orice

amortizare şi orice pierdere din depreciere cumulată, în conformitate cu reglementările contabile aplicabile.

Activele de natura stocurilor se evaluează la valoarea contabilă, mai puțin deprecierile constatate. în cazul în care valoarea contabilă a stocurilor este mai mare decât valoarea de inventar, valoarea stocurilor se diminuează până la valoarea realizabilă netă, prin constituirea unui provizion pentru depreciere.

Provizioanele pentru deprecieri sau amortizarea suplimentară se înregistrează în contabilitate indiferent de situația economică a unității, inclusiv în cazul în care aceasta înregistrează pierdere contabilă.

Evaluarea titlurilor de valoare (titluri de participare, titluri de plasament, alte titluri) se efectuează, în cazul celor cotate pe piețe reglementate şi supravegheate de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare, pe baza prețului mediu ponderat, calculat pe ultimele 12 luni calendaristice, pentru titlurile tranzacționate în respectivul interval de timp, iar în cazul titlurilor netranzacționate pe piețele reglementate şi supravegheate, în funcție de valoarea activului net pe acțiune.

Tratamentul plusurilor de valoare rezultate din evaluarea titlurilor de valoare este cel prevăzut de reglementările contabile aplicabile.

Evaluarea creanțelor şi a datoriilor se face la valoarea lor probabilă de încasare sau de plată, în conformitate cu reglementările contabile aplicabile. Diferențele constatate în minus între valoarea de inventar stabilită la inventariere şi valoarea contabilă netă a creanțelor se înregistrează în contabilitate pe seama provizioanelor pentru deprecierea creanțelor. Scăderea din evidență a creanțelor şi datoriilor ale căror termene de încasare sau de plată sunt prescrise se efectuează numai după ce au fost întreprinse toate demersurile juridice, potrivit legii, pentru decontarea acestora.

Evaluarea creanțelor şi a datoriilor exprimate în valută se face la cursul de schimb valutar comunicat de Banca Națională a României, valabil pentru data încheierii exercițiului financiar. *Diferențele de curs valutar* favorabile sau nefavorabile între cursul de schimb valutar la care sunt înregistrate creanțele sau datoriile în valuta şi cursul de schimb valutar de la data încheierii exercițiului se înregistrează potrivit reglementărilor contabile aplicabile.

Rezultatele inventarierii

Rezultatele inventarierii se înscriu de către comisia de inventariere într-un proces-verbal. Acesta trebuie să conțină, în principal, următoarele elemente: data întocmirii; numele şi prenumele membrilor comisiei de inventariere; numărul şi data deciziei de numire a comisiei de inventariere; gestiunea inventariată; data începerii şi terminării operațiunii de inventariere; rezultatele inventarierii; concluziile şi propunerile comisiei cu privire la cauzele plusurilor şi ale lipsurilor constatate şi la persoanele vinovate, precum şi propuneri de măsuri în

legătură cu acestea; volumul stocurilor depreciate, fără mişcare, cu mişcare lentă, greu vandabile, fără desfacere asigurată şi propuneri de măsuri în vederea reintegrării lor în circuitul economic; propuneri de scoatere din uz a obiectelor de inventar şi declasare sau casare a unor stocuri; constatări privind păstrarea, depozitarea, conservarea, asigurarea integrității bunurilor din gestiune, precum şi alte aspecte legate de activitatea gestiunii inventariate.

Pentru elementele de activ la care s-au constatat deprecieri, pe baza listelor de inventariere întocmite distinct, comisia de inventariere face propuneri privind constituirea provizioanelor pentru depreciere sau de înregistrare a unor amortizări suplimentare (pentru deprecierile ireversibile ale imobilizărilor), acolo unde este cazul, arătând totodată cauzele care au determinat aceste deprecieri.

Pentru toate plusurile, lipsurile şi deprecierile constatate la bunuri, precum şi pentru pagubele determinate de expirarea termenelor de prescripție a creanțelor sau din alte cauze, comisia de inventariere trebuie să primească explicații scrise de la persoanele care au răspunderea gestionării, respectiv a urmăririi decontării creanțelor.

Pe baza explicațiilor primite şi a documentelor cercetate, comisia de inventariere stabileşte caracterul lipsurilor, pierderilor, pagubelor şi deprecierilor constatate, precum şi caracterul plusurilor, propunând, în conformitate cu dispozițiile legale, modul de regularizare a diferențelor dintre datele din contabilitate şi cele faptice, rezultate în urma inventarierii.

Important: în situaţia constatării unor plusuri în gestiune, bunurile respective se vor evalua la valoarea justă. în cazul constatării unor lipsuri în gestiune, imputabile, administratorii vor lua măsura imputării acestora la valoarea lor de înlocuire. Prin valoare de înlocuire se înțelege costul de achiziție al unui bun cu caracteristici şi grad de uzură similare celui lipsă în gestiune la data constatării pagubei, care va cuprinde prețul de cumpărare practicat pe piață, la care se adaugă taxele nerecuperabile, inclusiv T.V.A., cheltuielile de transport, aprovizionare şi alte cheltuieli accesorii necesare pentru punerea în stare de utilitate sau pentru intrarea în gestiune a bunului respectiv. în cazul bunurilor constatate lipsă, ce urmează a fi imputate, care nu pot fi cumpărate de pe piață, valoarea de imputare se stabileşte de către o comisie formată din specialişti în domeniul respectiv.

Compensarea lipsurilor cu eventualele plusuri

La stabilirea valorii debitului, în cazurile în care lipsurile în gestiune nu sunt considerate infracțiuni, se va avea în vedere *posibilitatea compensării lipsurilor cu eventualele plusuri* constatate, dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- să existe riscul de confuzie între sorturile aceluiaşi bun material, din cauza asemănării în ceea ce priveşte aspectul exterior: culoare, desen, model, dimensiuni, ambalaj sau alte elemente;

- diferențele constatate în plus sau în minus să privească aceeaşi perioadă de gestiune şi aceeaşi gestiune.

Niciodată nu este admisibilă compensarea dacă s-a făcut dovada ca lipsurile constatate la inventariere provin din sustragerea sau din degradarea bunurilor respective datorate vinovăției persoanelor care răspund de gestionarea acestor bunuri.

Listele cu sorturile de produse, mărfuri, ambalaje şi alte valori materiale care întrunesc condițiile de compensare datorită riscului de confuzie se aprobă anual de către administratori, respectiv de către ordonatorii de credite, şi servesc pentru uz intern în cadrul unităților respective.

Compensarea se face pentru cantități egale între plusurile şi lipsurile constatate. în cazul în care cantitățile sorturilor supuse compensării, la care s-au constatat plusuri, sunt mai mari decât cantitățile sorturilor admise la compensare, la care s-au constatat lipsuri, se va proceda la stabilirea egalității cantitative prin eliminarea din calcul a diferenței în plus. Aceasta eliminare se face începând cu sorturile care au prețurile unitare cele mai scăzute, în ordine crescătoare.

în cazul în care cantitățile sorturilor supuse compensării, la care s-au constatat lipsuri, sunt mai mari decât cantitățile sorturilor admise la compensare, la care s-au constatat plusuri, se procedează la stabilirea egalității cantitative prin eliminarea din calcul a cantității care depăşeşte totalul cantitativ al plusurilor. Eliminarea se face începând cu sorturile care au prețurile unitare cele mai scăzute, în ordine crescătoare.

Scăzăminte/ perisabilități

Pentru bunurile la care sunt acceptate *scăzăminte*, în cazul compensării lipsurilor cu plusurile stabilite la inventariere, scăzămintele se calculează numai în situația în care cantitățile lipsă sunt mai mari decât cantitățile constatate în plus. în aceasta situație, cotele de scăzăminte se aplică în primul rând la bunurile la care s-au constatat lipsurile.

Dacă în urma aplicării scăzămintelor respective mai rămân diferențe cantitative în minus, cotele de scăzăminte se pot aplica şi asupra celorlalte bunuri admise în compensare, la care s-au constatat plusuri sau la care nu au rezultat diferențe.

Diferența stabilită în minus în urma compensării şi aplicării tuturor cotelor de scăzăminte, reprezentând prejudiciu pentru unitate, se recuperează de la persoanele vinovate, în conformitate cu dispozițiile legale. Pentru pagubele constatate în gestiune răspund persoanele vinovate de producerea lor. Imputarea acestora se va face la valoarea de înlocuire.

Normele privind limitele admisibile la perisabilitate sau cele stabilite intern nu se aplică anticipat, ci numai după constatarea existenței efective a lipsurilor şi numai în limita acestora. De asemenea, normele de scăzăminte nu se aplică automat, aceste norme fiind considerate limite maxime.

Propunerile cuprinse în procesul-verbal al comisiei de inventariere se prezintă, în termen de 3 zile de la data încheierii operațiunilor de inventariere, administratorului unității. Acesta, cu avizul conducătorului compartimentului financiar-contabil şi al conducătorului compartimentului juridic, decide, în termen de cel mult 5 zile de la primirea procesului-verbal, asupra soluționării propunerilor făcute, cu respectarea dispozițiilor legale.

Rezultatele inventarierii trebuie înregistrate în evidența tehnico-operativă în termen de cel mult 3 zile de la data aprobării procesului-verbal de inventariere de către administrator sau ordonatorul de credite.

Inregistrarea în contabilitate a rezultatului inventarierii

Pe baza registrului-inventar şi a balanței de verificare întocmite la 31 decembrie se întocmeşte bilanțul care face parte din situațiile financiare anuale, ale cărui posturi trebuie să corespundă cu datele înregistrate în contabilitate, puse de acord cu situația reală a elementelor de activ şi de pasiv stabilită pe baza inventarului.

Particularități privind unitățile din sectorul public

Comisia de inventariere la instituțiile publice este unică, atribuțiile ei referindu-se atât la patrimoniul administrat direct de aceasta, cât şi la patrimoniul instituțiilor subordonate, fără personalitate juridică, care nu au compartimente proprii de contabilitate (circumscripții veterinare, şcoli generale etc). In aceste cazuri, din comisia de inventariere face parte, în mod obligatoriu, şi câte un reprezentant al unității respective fără personalitate juridică.

Potrivit actului normativ sus-invocat, ordonatorii de credite au obligația de a organiza operațiunile de inventariere cu următoarele precizări:

Valoarea bunurilor aflate în stoc la sfârşitul anului la unitățile subordonate fără compartimente proprii de contabilitate - înregistrate pe cheltuieli pe baza listelor de inventariere separate, se evidențiază în contabilitatea ordonatorului de credite prin diminuarea cheltuielilor şi majorarea valorii stocurilor de bunuri.

La începutul anului următor, operațiunea se stornează prin debitarea contului de cheltuieli şi creditarea contului *de* bunuri corespunzător, procedându-se similar şi cu valoarea stocurilor de bunuri aflate în secțiile, laboratoarele, atelierele etc. instituțiilor publice, eliberate din magazie, dar neconsumate încă.

Bunurile aflate în administrarea instituțiilor publice se inventariază anual, cu excepția clădirilor, construcțiilor speciale şi a celorlalte bunuri aflate în gestiunea misiunilor diplomatice şi a oficiilor consulare, care se inventariază o data la 3 ani. Inventarierea bunurilor din patrimoniul cultural național mobil, a fondurilor de carte, a valorilor de muzeu şi a recuzitei în cadrul instituțiilor artistice de spectacole se face în condițiile şi la termenele stabilite prin norme elaborate de Ministerul Culturii şi Cultelor, cu avizul Ministerului Finanțelor Publice.

Reperele inventariate la instituțiile publice se evaluează şi se înscriu în listele de inventariere la valoarea contabilă (valoarea de înregistrare). Bunurile constatate lipsă la inventariere se evaluează şi se înregistrează în contabilitate la valoarea contabilă, recuperarea făcându-se de la persoanele vinovate la valoarea de înlocuire.

Bunurile constatate în plus se evaluează şi se înregistrează în contabilitate la costul de achiziție al acestora, în conformitate cu reglementările contabile aplicabile, în funcție de prețul pieței la data constatării sau de costul de achiziție al bunurilor similare. Reținem că, până la aplicarea principiului prudenței pentru deprecierile consemnate în procesul-verbal de inventariere, instituțiile publice nu pot constitui provizioane.

Pentru lipsuri, sustrageri şi orice ale fapte care produc pagube ce constituie infracțiuni, ordonatorul de credite este obligat să sesizeze organele de urmărire penală în condițiile şi la termenele stabilite de lege.

Orice pagube constatate la inventariere, imputate persoanelor vinovate, precum şi debitorii deveniți insolvabili se evidențiază în contabilitate în conturi analitice distincte, iar în cadrul acestora, pe fiecare debitor, urmărindu-se recuperarea lor potrivit legii. Scăderea din contabilitate a unor pagube care nu se datorează culpei unei persoane se face în baza aprobării ordonatorului de credite respectiv, cu avizul ordonatorului de credite ierarhic superior.

Capitolul 6

Controlul fiscal

Controlul fiscal este o formă a controlului financiar exercitat de organele statului din structura Ministerului Finanţelor, fiind instrumentul pe care îl au la dispoziţie puterile publice pentru supravegherea şi determinarea prin metode şi tehnici specifice a asigurării constituirii resurselor financiare ale statului, în speţă, veniturile fiscale care reprezintă partea covârşitoare a acestora.

6.1. ORGANIZAREA CONTROLULUI FISCAL PRIN INSPECTIA FISCALA

Direcţia controlului fiscal este organul de specialitate al Ministerului Finanţelor Publice care exercită în teritoriu controlul fiscal în baza legilor în vigoare, a hotărârilor şi programelor Guvernului, a sarcinilor Ministerului Finanţelor Publice şi a limitelor de competenţă stabilite.

Din punct de vedere metodologic, al organizării şi exercitării controlului, Direcţia controlului fiscal se subordonează ***Direcţiei generale de îndrumare şi control fiscal*** din Ministerul Finanţelor publice.

Direcţia controlului fiscal are următoarea structură organizatorică:

- Serviciul (biroul) programare, coordonare sinteză şi îndrumare a activităţii de control fiscal la persoane fizice;
- Servicii (birouri) de control fiscal la marii contribuabili;
- Serviciul (biroul) de control al gestionării şi administrării patrimoniului public şi privat al statului;
- Serviciul (biroul) control fiscal la marii contribuabili;

- Serviciul (biroul) informații fiscale, identificarea şi combaterea evaziunii fiscale.

În cadrul serviciilor de control fiscal pot fi organizate birouri în funcție de mărimea acestora, numărul contribuabililor repartizați, gradul de conformare voluntară şi disciplinară a contribuabililor în achitarea obligațiilor către bugetul de stat, răspândirea contribuabililor în teritoriu şi concentrarea acestora în anumite zone, oraşe şi municipii.

Concret, aceste servicii specializate au ca atribuțiuni principale următoarele:

- Serviciul (biroul) programare, coordonare, sinteză şi îndrumare a activității de control fiscal la persoane fizice
- îndeplinesc şi alte sarcini primite de la conducerea Direcției controlului fiscal.
- Serviciul (biroul) de control al gestionării şi administrării patrimoniului public şi privat al statului
- Serviciul informații fiscale, identificarea şi combaterea evaziunii fiscale

Din punct de vedere metodologic dar si ca tehnica de organizare si exercitare, controlul fiscal se concretizeaza prin inspectia fiscala. In acest sens s-a reglementat Cadrul institutional privind inspectia fiscala si instrumentele juridice antievaziune, care acopera problematica in acest domeniu.

Obiectul şi funcțiile inspecției fiscale

Inspecția fiscală are ca obiect verificarea bazelor de impunere, a legalității şi conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii şi exactității îndeplinirii obligațiilor de către contribuabili, respectării prevederilor legislației fiscale şi contabile, stabilirea diferențelor obligațiilor de plată, precum şi a accesoriilor aferente acestora.

Drept atribuții recunoscute inspecției fiscale sunt următoarele:

a) constatarea şi investigarea fiscală a tuturor actelor şi faptelor rezultând din activitatea contribuabilului supus inspecției sau altor persoane privind legalitatea şi conformitatea declarațiilor fiscale, corectitudinea şi exactitatea îndeplinirii obligațiilor fiscale, în vederea descoperirii de elemente noi relevante pentru aplicarea legii fiscale;

b) analiza şi evaluarea informațiilor fiscale, în vederea confruntării declarațiilor fiscale cu informațiile proprii sau din alte surse;

c) sancționarea potrivit legii a faptelor constatate şi dispunerea de măsuri pentru prevenirea şi combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale.

Pentru ducerea la îndeplinire a atribuțiilor redate aici, organul de inspecție fiscală va proceda la examinarea documentelor aflate în dosarul

fiscal al contribuabilului, la verificarea concordanței dintre datele din declarațiile fiscale cu cele din evidența contabilă a contribuabilului, la discutarea constatărilor şi solicitarea de explicații scrise de la reprezentanții legali ai contribuabililor sau împuterniciții acestora, la solicitarea de informații de la terți etc.

Inspecția fiscală se exercită asupra tuturor persoanelor, indiferent de forma lor de organizare, care au obligații de stabilire, reținere şi plată a impozitelor şi taxelor şi a altor obligații fiscale prevăzute de lege.

Ca şi în sistemele occidentale, şi în România inspecția fiscală este caracterizată de mai multe forme şi de o anumită întindere.

Formele de inspecție fiscală sunt:

a) inspecția fiscală generală, care reprezintă activitatea de verificare a tuturor obligațiilor fiscale ale unui contribuabil, pentru o perioadă de timp determinată;
b) inspecția fiscală parțială, care reprezintă activitatea de verificare a uneia sau mai multor obligații fiscale, tot pentru o perioadă de timp determinată.

Inspecția fiscală se poate extinde asupra tuturor raporturilor relevante pentru impozitare, dacă acestea prezintă interes pentru aplicarea legii fiscale.

In privința procedurilor specifice de control fiscal arătăm că în realizarea atribuțiilor inspecția fiscală poate aplica următoarele proceduri de control:

a) controlul prin sondaj, care constă în activitatea de verificare selectivă a documentelor şi operațiunilor semnificative în care sunt reflectate, modul de calcul, de evidențiere şi de plată a obligațiilor fiscale datorate bugetului de stat;
b) controlul inopinat, care constă în activitatea de verificare faptică şi documentară, în principal, ca urmare a unei sesizări cu privire la existența

unor fapte de încălcare a legislației fiscale, fără anunțarea în prealabil a contribuabilului;

c) controlul încrucişat, care constă în verificarea documentelor şi operațiunilor impozabile ale contribuabilului în corelație cu cele deținute de alte persoane.

Cât priveşte perioada supusă inspecției fiscale, trebuie avute în vedere mai multe elemente. In primul rând, inspecția fiscală se efectuează în cadrul termenului de prescripție a dreptului de a stabili obligații fiscale. La contribuabilii mari, perioada supusă inspecției fiscale

începe de la momentul finalizării controlului anterior. La celelalte categorii de contribuabili inspecția fiscală se efectuează asupra creanțelor generate în ultimii 3 ani fiscali pentru care exista obligația depunerii declarațiilor fiscale.

Apoi, nu este mai puțin important faptul că inspecția fiscală se poate extinde pe perioada de prescripție a dreptului de a stabili obligații fiscale, dacă:

a) există indicii privind diminuarea impozitelor şi taxelor;
b) nu au fost depuse declarații fiscale.

Realizarea inspecției fiscale

Inspecția fiscală se exercită nemijlocit şi neîngrădit prin Agenția Națională de Administrare Fiscală, însă competența privind efectuarea inspecției fiscale se poate delega şi altui organ fiscal.

Selectarea contribuabililor ce urmează a fi supuşi inspecției fiscale este efectuată de către organul fiscal competent, contribuabilul neputând face obiecții cu privire la procedura de selectare folosită.

Inaintea desfăşurării inspecției fiscale, organul fiscal are obligația să înştiințeze contribuabilul în legătura cu acțiunea care urmează sa se desfăşoare, prin transmiterea unui aviz de inspecție fiscală care cuprinde:

a) temeiul juridic al inspecției fiscale;
b) data de începere a inspecției fiscale;
c) obligațiile fiscale şi perioadele ce urmează a fi supuse inspecției fiscale;
d) posibilitatea de a solicita amânarea datei de începere a inspecției fiscale. Amânarea datei de începere a inspecției fiscale se poate solicita, o singura data, pentru motive justificate. Avizul de inspecție fiscală se comunica contribuabilului, în scris, înainte de începerea inspecției fiscale, astfel:

- 30 de zile, pentru marii contribuabili;
- cu 15 zile, pentru ceilalți contribuabili.

Comunicarea în cauză nu este necesară pentru soluționarea unor cereri ale contribuabilului, în cazul unor acțiuni îndeplinite ca urmare a solicitării unor autorități, potrivit legii şi nici în cazul controlului inopinat.

In privința locului şi timpului desfăşurării inspecției fiscale, relevăm că inspecția fiscală se desfăşoară, de regula, în spațiile de lucru ale contribuabilului, care trebuie să pună la dispoziție un spațiu adecvat, precum şi logistica necesară

desfăşurării inspecţiei fiscale. Dacă nu există un spaţiu de lucru adecvat pentru derularea inspecţiei fiscale, atunci activitatea de inspecţie se va putea desfăşura la sediul organului fiscal sau în orice alt loc stabilit de comun acord cu contribuabilul. Indiferent de locul unde se desfăşoară inspecţia fiscală, organul fiscal arc dreptul sa inspecteze locurile în care se desfăşoară activitatea, în prezenta contribuabilului sau a unei persoane desemnate de acesta.

De regulă, inspecţia fiscală se desfăşoară în timpul programului de lucru al contribuabilului, dar se poate desfăşura şi în afara programului de lucru al contribuabilului, cu acordul scris al acestuia şi cu aprobarea conducătorului organului fiscal.

Reguli privind inspecţia fiscală

Inspecţia fiscală are în vedere examinarea tuturor stărilor de fapt şi raporturile juridice care sunt relevante pentru impunere. Acţiunea se efectuează în aşa fel încât să afecteze cât mai puţin activitatea curentă a contribuabililor şi să utilizeze eficient timpul alocat. Inspccţia fiscală se exercită pe baza principiilor independentei, unicităţii, autonomiei, ierarhizării, teritorialităţii şi descentralizării, iar activitatea se organizează şi se desfăşoară în baza unor programe anuale, trimestriale şi lunare aprobate în condiţiile stabilite prin ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală.

Recent, a fost consacrată regula ca inspecţia fiscală să se efectueze o singură dată pentru fiecare impozit sau taxă şi pentru fiecare perioadă supusă impozitării.

Prin excepţie, conducătorul inspecţiei fiscale competent poate decide reverificarea unei anumite perioade dacă, de la data încheierii inspecţiei fiscale şi până la data împlinirii termenului de prescripţie, apar date suplimentare necunoscute inspectorilor fiscali la data efectuării verificărilor sau erori de calcul care influenţează rezultatele acestora.

La începerea inspecţiei fiscale, inspectorul este obligat să prezinte contribuabilului legitimaţia de inspecţie şi ordinul de serviciu semnat de conducătorul organului de control (trebuind să consemneze despre aceasta în registrul unic de control), iar la finalizare, contribuabilul este obligat să dea o declaraţie scrisă pe propria răspundere din care să rezulte că au fost puse la dispoziţie toate documentele şi informaţiile relevante pentru inspecţia fiscală. La începerea inspecţiei fiscale, contribuabilul va fi informat că poate numi persoane care să dea informaţii. Dacă informaţiile contribuabilului sau cele ale persoanei numite de acesta sunt insuficiente, atunci inspectorul fiscal se poate adresa şi altor persoane pentru obţinerea de informaţii.

Prin acelaşi act normativ susinvocat, contribuabilul este obligat să colaboreze la constatarea stărilor de fapt fiscale, trebuind să dea informaţii, să prezinte la locul de desfăşurare a inspecţiei fiscale toate documentele, precum şi orice alte date necesare clarificării situaţiilor de fapt relevante din punct de vedere fiscal. De asemenea, contribuabilul

are dreptul să fie informat pe parcursul desfăşurării inspecției fiscale asupra constatărilor rezultate din inspecția fiscală, iar la încheierea inspecției fiscale, organul fiscal va purta o discuție finală cu contribuabilul asupra constatărilor şi consecințelor lor fiscale. Data, ora, locul şi problematica discuției vor fi comunicate contribuabilului în timp util. Contribuabilul arc dreptul sa prezinte, în scris, punctul de vedere cu privire la constatările inspecției fiscale.

Sesizarea organelor de urmărire penală

Organele fiscale sunt obligate să sesizeze organele de urmărire penală în legătura cu constatările efectuate cu ocazia inspecției fiscale şi care ar putea întruni elemente constitutive ale unei infracțiuni. In situațiile respective organele de inspecție au obligația de a întocmi proces-verbal semnat de organul de inspecție şi de către contribuabilul supus inspecției, cu sau fără explicații ori obiecțiuni din partea contribuabilului. In cazul în care cel supus controlului refuză să semneze procesul-verbal, organul de inspecție fiscală va consemna despre aceasta în procesul-verbal. în toate cazurile procesul-verbal va fi comunicat contribuabilului.

Raportul privind rezultatul inspecției fiscale

Intotdeauna rezultatul inspecției fiscale se consemnează într-un raport scris, în care se vor prezenta constatările inspecției, din punct de vedere faptic şi legal. Dacă urmare inspecției, se modifică baza de impunere, raportul întocmit va sta la baza emiterii deciziei de impunere. în cazul în care baza de impunere nu se modifică, acest fapt va fi comunicat în scris contribuabilului.

6.2. CONTROLUL FISCAL ASUPRA VENITURILOR BUGETULUI DE STAT

Controlul fiscal asupra impozitului pe profit

Agenţii economici, indiferent de forma de proprietate, care realizează profituri din activitatea desfăşurată, au obligaţia, potrivit legii, să calculeze şi să verse la buget impozit pe profit în cuantumul şi termenele prevăzute de reglementările în vigoare.

Dintre toate impozitele care se percep în ţara noastră, impozitul pe profit este cel mai supus evaziunii fiscale. Această caracteristică este determinată de modalitatea de calcul (existenţa de scutiri, reduceri, cheltuieli deductibile etc.), de presiunea fiscală destul de ridicată, de caracterul limitat al controlului fiscal asupra acestui impozit generat de numărul foarte mare al contribuabililor, dotarea tehnică necorespunzătoare a organelor fiscale, o legislaţie foarte des modificată şi insuficient de riguroasă. Din aceste motive, randamentul fiscal al acestui impozit este în general scăzut, impunându-se o creştere a eficienţei controlului fiscal. Pentru aceasta este necesară cunoaşterea tuturor obiectivelor ce trebuie urmărite. Acestea pornesc în mod firesc de la modul în care legiuitorul a stabilit să se determine profitul impozabil.

La modul cel mai general, controlul fiscal trebuie să-şi concentreze atenţia asupra bazei de impozitare, întrucât acesta constituie elementul fundamental în determinarea impozitului pe profit.

- Primul aspect important de urmărit în legătură cu determinarea materiei impozabile îl *constituie verificarea evidenţierii şi luării în calcul a tuturor veniturilor* realizate de un agent economic contribuabil, rezultate din orice sursă.

La veniturile realizate, organele fiscale verifică cu prioritate următoarele obiective:

- veniturile din vânzarea de bunuri sau prestarea de servicii şi executarea de lucrări specifice obiectului de activitate a agentului economic declarat în registrul comerţului;
- veniturile din vânzarea oricăror bunuri mobile procurate de acesta cu orice destinaţie;
- veniturile din vânzarea unor bunuri imobiliare (clădiri, terenuri etc.);
- veniturile din câştiguri aferente oricărei alte surse (din participaţii, din dividende etc.).

Controlul fiscal trebuie să verifice dacă toate operaţiunile în urma cărora s-au realizat venituri de către contribuabil au fost corect şi în totalitate evidenţiate atât în documentele de evidenţă primară, cât şi în evidenţa contabilă.

Sustragerea unor venituri de la declarare este unul din cele mai frecvente forme de evaziune. Descoperirea lor presupune controale încrucişate (şi la furnizori), compararea intrărilor cu ieşirile, controale inopinate (mai ales în comerţ), verificarea modului de determinare a adaosului comercial, compararea venitu-

rilor cu cele ale altor agenți economici cu aproximativ aceeaşi putere economică şi cifră de afaceri.

Cele mai răspândite forme de diminuare a veniturilor de către contribuabili sunt:

- necuprinderea în declarațiile de impunere a veniturilor care se realizează la toate subunitățile (sucursale, filiale, depozite, magazine, puncte de lucru), diminuând astfel veniturile totale impozabile;
- dobândirea şi comercializarea de produse şi mărfuri fără documente de proveniență, cu intenția de a se ascunde veniturile realizate din vânzarea acestora;
- efectuarea de operațiuni comerciale fictive între societăți ale aceluiaşi patron sau între societăți ale unor patroni diferiți aflați într-o rețea de interese, fără mişcarea efectivă a bunurilor. Scopul este de a transfera profitul de la o societate plătitoare de impozit la o altă societate scutită sau care beneficiază de unele facilități fiscale;
- înscrierea în documentele de livrare a unor date nereale în legătură cu cantitatea şi prețul bunurilor comercializate în vederea diminuării scriptice a veniturilor şi pe această cale, a bazei de impozitare;
- organizarea şi conducerea unei evidențe contabile paralele ori alterarea memoriei aparatelor de taxat, de marcaj sau a altor surse de stocare a datelor, în scopul diminuării veniturilor supuse impozitării.

- Al doilea obiectiv urmărit de controlul fiscal privind impozitul pe profit îl reprezintă verificarea cheltuielilor, care se referă numai la cele efectuate pentru realizarea veniturilor. Aceasta înseamnă că va fi exclusă de la calculul profitului impozabil orice altă cheltuială care nu s-a realizat pentru obținerea veniturilor. În acest scop, este necesară cercetarea tuturor conturilor de cheltuieli, examinând piesele justificative ale acestora. Vor fi examinate şi excluse din baza de calcul cheltuielile care nu s-au efectuat pentru realizarea veniturilor.

Supradimensionarea costurilor în scopul diminuării profitului sau venitului impozabil se face de obicei prin:

- înregistrarea în evidențele financiar-contabile a unor cheltuieli care nu sunt aferente veniturilor realizate;
- menținerea pe sold a unor cheltuieli sau diferențe de preț mai mici decât cele corespunzătoare mărfurilor şi produselor nevândute şi existente în stoc;
- includerea în costuri a unor cheltuieli de natura investițiilor şi a dobânzilor bancare aferente împrumuturilor pentru investiții;
- supraevaluarea cheltuielilor aferente veniturilor şi a celor care sunt deductibile;
- cuprinderea pe costuri a unor cheltuieli care nu privesc activitatea societății, ci a altor societăți aflate în proprietatea aceluiaşi patron, în scopul micşorării profitului impozabil al societății plătitoare de impozit pe profit;

- înregistrarea pe cheltuieli a unor amenzi şi penalităţi pentru care nu se admite deducerea fiscală;
- includerea pe costuri sau cheltuieli a unor drepturi salariale fictive;
- înregistrarea prin acte contabile sau alte documente legale a unor cheltuieli care au la bază operaţiuni nereale.

Cheltuielile cele mai susceptibile de a cuprinde elemente ce nu pot să fie efectuate pentru realizarea veniturilor sunt cele cuprinse în următoarele conturi de cheltuieli: cheltuieli de întreţinere şi reparaţii; cheltuieli cu redevenţe, locaţii de gestiune şi chirii; cheltuieli cu studii şi cercetări; cheltuieli cu colaboratorii; cheltuieli privind comisioane şi onorarii; cheltuieli cu transportul de bunuri şi personal; cheltuieli cu deplasări, detaşări şi transferuri; alte cheltuieli cu serviciile executate de terţi; pierderi din creanţe; pierderi din debitori diverşi.

În cazul controlului legalităţii cheltuielilor prin calculul profitului impozabil, un moment aparte îl constituie verificarea elementelor de cheltuieli pentru care legiuitorul nu admite deducerea lor din venituri, sau în limitele stabilite prin lege pentru aceste cheltuieli nedeductibile.

- Obiectivul al treilea în verificarea impozitului pe profit îl reprezintă *modul cum s-a calculat şi evidenţiat efectiv profitul impozabil şi impozitul aferent*, inclusiv sumele de plată. În mod normal, la determinarea impozitului pe profit, prin aplicarea cotei generale de 16% sau a cotelor în caz de excepţie, nu ar trebui să apară greşeli care să fie constatate de organul fiscal la domiciliul sau la sediul contribuabilului. Cu toate acestea, verificarea este obligatorie pentru a preîntâmpina apariţia de calcule greşite.

Profitul impozabil se calculează ca diferenţă între veniturile din livrarea bunurilor mobile şi imobile, a serviciilor prestate, lucrărilor executate şi cheltuielile efectuate pentru realizarea acestora dintr-un an fiscal, la care se adaugă cheltuielile nedeductibile.

Cota de impozit este de 25%, cu următoarele excepţii prevăzute de lege: cota de 25% adiţională asupra părţii din profitul impozabil corespunzător ponderii veniturilor din activităţi de baruri de noapte sau jocuri de noroc în volumul total al venitului; cota de 80% asupra veniturilor rămase după scăderea cheltuielilor deductibile şi a fondului de rezervă, în cazul Băncii Naţionale a României.

Impozitul pe profit se calculează şi se regularizează lunar, cumulat de la începutul anului fiscal. Plata impozitului pe profit se realizează trimestrial, până la data de 25 inclusiv a primei luni din trimestrul următor, cu excepţia BNR şi a societăţilor bancare care efectuează plăţi lunar, până la data de 25 inclusiv a lunii următoare celei pentru care se calculează impozitul. Impozitul datorat pentru trimestrul IV se plăteşte până la 25 ianuarie inclusiv a anului următor, într-o sumă egală cu impozitul calculat şi evidenţiat pe lunile octombrie şi noiembrie, iar pentru luna decembrie se adaugă o sumă echivalentă cu impozitul calculat pentru luna noiembrie, urmând ca regularizarea să se efectueze până la termenul prevăzut pentru depunerea bilanţului contabil. Contribuabilii au obligaţia de a depune declaraţia de impunere pentru anul fiscal expirat până la termenul prevăzut pentru depunerea bilanţului contabil.

Plata impozitului pe profit se efectuează trimestrial, până la data de 25 inclusiv a primei luni din trimestrul următor, cu excepția BNR şi a societăților bancare care efectuează plăți lunar, până la data de 25 inclusiv a lunii următoare celei pentru care se calculează impozitul.

Contribuabilul trebuie să plătească impozitul pe profit care a fost stabilit de organul fiscal, în baza înştiințării de plată şi la locul stabilit de acesta. În cazul în care orice sumă reprezentând obligație fiscală nu este plătită la termenul legal, contribuabilul este obligat să plătească majorări de întârziere în cuantum de 0,16% din suma datorată şi neachitată pentru fiecare zi de întârziere (potrivit H.G. nr. 8725 ianuarie 1997).

Termenul de prescripție pentru stabilirea impozitului pe profit este de 5 ani de la data la care a expirat termenul de depunere a declarației de impunere.

Contul în care se virează impozitul pe profit la bugetul de stat este format din cifre care indică codul contului sintetic de venituri din clasificația bugetară şi codul fiscal al plătitorului. Astfel, impozitul pe profit se virează în contul 200101+ codul fiscal al plătitorului.

Controlul fiscal asupra impozitului pe venit

Este subiect al impozitului pe venit, în accepțiunea Ordonanței nr. 73/1999, persoana fizică rezidentă, denumită în continuare contribuabil:

- orice persoană fizică cu domiciliul în România, pentru veniturile obținute atât din România, cât şi din străinătate;
- persoanele fizice române fără domiciliu în România, precum şi persoanele fizice străine, pentru veniturile obținute în România prin intermediul unei baze fixe situate pe teritoriul României într-o perioadă ce depăşeşte în total 183 de zile în orice perioadă de 12 luni, începând sau sfârşind în anul calendaristic vizat;
- persoanele fizice române fără domiciliu în România, precum şi persoanele fizice străine care realizează venituri din România în alte condiții decât cele menționate la punctul anterior, potrivit convenției de evitare a dublei impuneri.

Categoriile de venituri supuse impozitului pe venit sunt: veniturile din activități independente; veniturile din salarii; veniturile din cedarea folosinței bunurilor; venituri din dividende şi dobânzi; alte venituri.

În categoriile de venituri menționate se includ atât veniturile în bani, cât şi echivalentul în lei al veniturilor în natură, precum şi orice avantaje în bani şi/sau în natură primite de o persoană fizică, cu titlu gratuit sau cu plata parțială, precum şi folosirea în scop personal a bunurilor şi drepturilor aferente desfăşurării activității.

Perioada impozabilă este anul fiscal care corespunde anului calendaristic. Venitul impozabil realizat pe o fracțiune de an se consideră venit anual impozabil. Impozitul anual se calculează prin aplicarea asupra venitului anual global impozabil a unui barem anual de impunere.

Controlul fiscal asupra impozitului pe veniturile din activităţile independente

Venitul net din activităţi independente se determină pe baza datelor din contabilitatea în partidă simplă, ca diferenţă între venitul brut şi cheltuielile aferente deductibile. Venitul brut cuprinde sumele încasate şi echivalentul în lei a veniturilor în natură. Nu sunt considerate venituri brute sumele primite sub formă de credit.

În categoria veniturilor din activităţi independente se cuprind: veniturile comerciale; venituri din profesii libere; venituri din valorificarea sub orice formă a drepturilor de proprietate intelectuală (brevete de invenţie, desene şi modele, mostre, mărci de fabrică şi de comerţ, procedee tehnice, know-how, din drepturi de autor şi din drepturi conexe dreptului de autor, precum şi alte venituri asemenea).

Controlul fiscal asupra venitului din profesii libere

Persoanele fizice care desfăşoară o activitate pe cont propriu se supun impozitului pe venit pentru toate veniturile obţinute pe teritoriul României.

Venitul impozabil care reprezintă suportul impozitului este format din diferenţa între venitul brut (în bani şi în natură) şi cheltuielile făcute pentru realizarea acestuia.

În cazul acestor categorii de contribuabili, la determinarea venitului impozabil, organele fiscale verifică dacă s-a ţinut seama de următoarele elemente:

- de faptul că au sau nu atelier şi utilaje specifice (cu sau fără forţă motrică);
- de poziţia atelierului şi de frecvenţa şi felul clientelei;
- de felul produselor şi serviciilor pe care le prestează;
- dacă foloseşte materiale proprii sau numai materialul clienţilor;
- dacă lucrează la comandă sau pentru desfacere pe piaţă;
- de felul comenzilor şi numărul acestora;
- de condiţiile şi sursele de aprovizionare cu materiale şi materii prime şi preţul acestora;
- de condiţiile de desfacere şi preţurile produselor şi serviciilor pe care le prestează etc.;
- dacă exercitarea comerţului se face în loc stabil sau ambulant;
- de locul unde sunt situaţi (centre comerciale, pieţe, străzi frecventate etc.);
- de suma totală investită în mărfuri;
- de felul mărfurilor pe care le comercializează, de frecvenţa zilnică a clientelei, de viteza de circulaţie a mărfurilor şi de preţul real de vânzare a acestora;
- de faptul că lucrează singuri sau ajutaţi, de chiria localului etc., de cheltuielile cu plata personalului angajat cu contract de muncă;

- de cheltuielile efectuate (inclusiv dobânzile aferente creditelor bancare) pentru investiții, mijloace fixe şi obiecte de inventar necesare desfăşurării activității, în scopul realizării de venituri;
- de cheltuielile cu reparații efectuate la elementele înscrise în Registrul de inventar.

Controlul fiscal asupra impozitului pe venitul din salarii

Controlul fiscal asupra impozitului pe salarii are ca obiective generale:

- stabilirea corectă a bazei de impozitare prin luarea în considerare a tuturor elementelor constitutive, a deducerilor şi scutirilor prevăzute de lege;
- aplicarea corectă a cotelor de impunere pe tranşe de venit; stabilirea şi justificarea legală a facilităților fiscale; efectuarea corectă a calculelor;
- reținerea şi plata la termen;
- urmărirea termenului de prescripție (trei ani de la data constatării) etc.

Datorită modului de calcul şi percepere prin stopaj la sursă, în principiu, nu ar trebui să existe griji din partea administrației în ce priveşte sustragerea de la plata acestui impozit. Cu toate acestea, există posibilități de evaziune fiscală, mai ales datorită proliferării muncii la negru (fără existența unui contract de angajare) sau a muncii parțial la negru, parțial la vedere, prin care angajatorii convin prin contracte sau convenții, la plata unor salarii substanțial reduse, fenomen care proliferează.

Impozitul pe venituri din salarii se datorează pentru veniturile sub formă de salarii şi alte drepturi salariale realizate de către persoanele fizice române sau străine pe teritoriul României.

Sunt considerate venituri din salarii toate veniturile în bani şi/sau natură obținute de o persoană fizică ce desfăşoară o activitate pe baza unui contract individual de muncă, indiferent de perioada la care se referă, de denumirea veniturilor sau de forma sub care ele se acordă, inclusiv indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă, de maternitate şi pentru concediul privind îngrijirea copilului de până la doi ani.

Calculul impozitului pe venitul din salarii se face pe baza informațiilor cuprinse în fişa fiscală ce va fi completată de plătitorul de venituri cu datele personale ale contribuabilului, mențiunile referitoare la deducerile personale, veniturile din salariile obținute şi impozitul reținut şi virat în cursul anului, precum şi rezultatul regularizării impozitului plătit pe venitul anual sub formă de salarii.

În mod concret, obiectul controlului fiscal este reprezentat de:

- aplicarea corectă a cotei privind impozitul pe venitul din salarii;
- corecta conducere a evidenței contabile privind impozitul pe salarii; întocmirea statelor de salarii;
- virarea la termen către bugetul de stat a impozitului calculat;
- păstrarea şi arhivarea corespunzătoare a statelor de salarii;

– depunerea declaraţiilor privind obligaţiile de plată datorate bugetului de stat.

Calculul impozitului pe veniturile din salarii se face pe baza informaţiilor cuprinse în fişa fiscală. Aceasta va fi completată de către plătitorul de venituri cu datele personale ale contribuabilului, menţiunile referitoare la deducerile personale, veniturile din salarii obţinute şi impozitul reţinut şi virat în cursul anului, precum şi rezultatul regularizării impozitului plătit pe venitul anual sub formă de salarii. Impozitul pe salarii se calculează lunar pe fiecare loc de muncă. Impozitele se calculează de către angajatori, aceştia având obligaţia efectuării vărsămintelor la bugetul de stat.

Statele de salarii se întocmesc lunar de către persoana însărcinată cu această atribuţie în cadrul compartimentului de salarizare-personal. Aceasta are obligaţia să calculeze şi să înscrie salariul brut realizat, impozitul datorat, deducerile personale aferente. După întocmirea statului de salarii, acesta va fi semnat de persoana care l-a întocmit. Ulterior, şeful compartimentului sau o altă persoană însărcinată cu această atribuţie va efectua o verificare a statului de plată întocmit, în scopul depistării eventualelor erori de calcul şi înregistrare, exercitând atribuţiunile de control financiar preventiv.

Virarea la termen a impozitelor intră în sarcina compartimentului financiar-contabilitate. Impozitul pe salarii se virează lunar până la data efectuării plăţilor către salariaţi sau colaboratori. Ulterior acestei date se aplică majorări de 0,3% pe zi de întârziere pentru sumele cuvenite salariaţilor şi care sunt ridicate de la bancă din contul de disponibil.

În cadrul controlului fiscal se urmăreşte şi dacă impozitul pe salarii s-a calculat lunar pentru fiecare loc de muncă asupra totalităţii venitului realizat în luna expirată de către fiecare salariat pe baza cotelor de impozitare, pe tranşe de venit, şi dacă s-a reţinut lunar din sumele cuvenite la a doua chenzină. În cazul venitului realizat de zilieri, onorariile încasate de avocaţi prin barouri, de personalul sanitar din policlinicile cu plată, câştigurile obţinute din colaborări de orice natură, onorariile încasate din expertize de orice fel, precum cele pentru invenţii şi inovaţii, se verifică dacă impozitul s-a calculat şi s-a reţinut la fiecare plată, prin cumulare cu sumele plătite anterior în cursul aceleiaşi luni de către acelaşi plătitor.

Impozitul pe salarii nereţinut la timp sau în cuantum legal, se reţine de către plătitorul venitului, de la salariaţii respectivi pe o perioadă de până 3 ani în urmă, de la data constatării. În cazul în care impozitul pe salarii nu mai poate fi recuperat de la salariatul în cauză, acesta se suportă de către plătitorul impozitului.

Constatarea contravenţiilor şi aplicarea amenzilor se fac de către organele fiscale de specialitate din Ministerul Finanţelor şi de către unităţile sale teritoriale, în termen de până 3 ani de la data producerii faptelor respective.

Impozitul pe venitul din salarii se poate achita la casieria trezoreriei sau prin virament din contul bancar al plătitorului în contul trezoreriei finanţelor publice de la organul fiscal teritorial. Contul în care se virează acest impozit este 20060102 + contul fiscal al plătitorului.

Controlul fiscal asupra impozitului pe venitul din cedarea folosinței bunurilor

Veniturile din cedarea folosinței bunurilor sunt veniturile în bani şi/sau natură provenind ca urmare a cedării folosinței bunurilor mobile şi imobile, obținute de către proprietar, uzufructuar sau alt deținător legal şi se stabilesc pe baza contractului încheiat între părți, în formă scrisă, şi înregistrat la organul fiscal competent în termen de 15 zile de la data încheierii acestuia.

Venitul net din cedarea folosinței bunurilor se determină prin deducerea din venitul brut a unei cote de cheltuieli de 30% aplicată asupra venitului brut, reprezentând cheltuieli deductibile aferente venitului. Contribuabilul depune la administrația financiară teritorială declarația specială de venit în baza căreia i se stabilesc plățile anticipate la impozitul pe venit din cedarea folosinței bunurilor, luându-se în calcul venitul anual estimat a se realiza.

Controlul fiscal asupra impozitului pe venitul din dividende şi dobânzi

Impozitul pe dividende este perceput de la cei care obțin câştiguri sub formă de dividende ca parte a profitului net ce revine investitorilor, acționari şi asociați, proporțional cu participarea lor la capitalul social al agenților economici.

Acest impozit se percepe prin reținere la sursă şi din această cauză este mai puțin expus evaziunii fiscale cu toate acestea şi în acest caz se exercită un control fiscal riguros care are următoarele obiective specifice:

- stabilirea corectă şi legală a profitului impozabil, a impozitului pe profit şi a profitului net de repartizat;
- calcularea corectă a impozitului pe dividende prin aplicarea cotei de 10% asupra bazei de calcul;
- respectarea termenelor de plată etc.

În legătură cu acest impozit, se manifestă o evaziune fiscală indirectă prin ridicarea de către asociați în cursul anului, înainte de încheierea anului fiscal, a unor importante sume de bani sub forma avansului din dividende.

În aparență, în urma acestei operații nu se produce o evaziune fiscală deoarece nu este încălcată prevederea de a plăti impozitul pe dividende (aceasta are loc după încheierea bilanțului contabil pentru anul fiscal respectiv). La o analiză mai atentă se observă că prin scoaterea din circuitul economic a unor de bani se afectează profitul impozabil al agentului economic pe două căi:

- diminuarea activității economice corespunzător reducerii potențialului economic şi financiar;
- recurgerea pentru compensarea sumelor retrase sub forma avansului din dividende, la împrumuturi bancare care ocazionează costuri financiare suplimentare cu dobânzile, afectând la rândul lor profitul impozabil şi pe cel net.

Veniturile sub formă de dobânzi se impun cu o cotă de 1% din suma acestora. Obligația calculării, reținerii şi virării impozitului pe veniturile sub

formă de dividende revine persoanelor juridice o dată cu plata dividendelor către acționari sau asociați. În cazul dividendelor distribuite, dar care au fost plătite acționarilor sau asociaților până la sfârşitul anului în care s-a aprobat bilanțul contabil, termenul de plată a impozitului pe dividende este până la data de 31 decembrie a anului respectiv.

Pentru veniturile sub formă de dobânzi, impozitul se calculează şi se reține de către plătitorii de astfel de venituri în momentul calculului acestora şi se virează de către aceştia lunar, până la data de 25 inclusiv a lunii următoare celei în care se face calculul dobânzii. Impozitul astfel reținut este impozitul final.

Controlul fiscal asupra impozitului pe alte venituri

Veniturile obținute din jocurile de noroc, din premii şi prime în bani şi/sau în natură se impun prin reținere la sursă cu o cotă de 10% aplicată la venitul brut. Obligația calculării, reținerii şi virării impozitului revine plătitorilor de venituri, impozitul fiind final.

În cazul transferului dreptului de proprietate asupra valorilor mobiliare şi părților sociale, impozitul se calculează prin reținerea la sursă, aplicându-se cota de 1% la valoarea tranzacției. Pentru tranzacțiile derulate prin intermediari cota de 1% se aplică asupra diferenței dintre valoarea tranzacțiilor şi comisionului reținut de aceştia. Impozitul calculat, reținut şi vărsat de către plătitorul de venit este final şi se virează la bugetul de stat până la data de 25 a lunii următoare celei în care a fost reținut.

Controlul fiscal privind taxa pe valoarea adăugată

Taxa pe valoarea adăugată este un impozit indirect cuvenit bugetului de stat pentru valoarea adăugată la fiecare studiu al circuitului economic. Sunt supuse taxei pe valoare adăugată operațiuni referitoare la transferul dreptului de proprietate asupra bunurilor situate pe teritoriul României. Cu toate că agentul economic nu suportă sarcina acestui impozit indirect, ci numai îl gestionează, el fiind suportat de către consumatori finali, evaziunea fiscală se menține şi în acest caz.

Acest comportament este determinat, pe de o parte de tentația însuşirii unor sume deloc neglijabile, iar, pe de altă parte, de impactul produs de acest impozit asupra trezoreriei şi lichidității agenților economici.

Mecanismul esențial prin care se realizează sustragerea unui contribuabil de la plata T.V.A. îi constituie fie majorarea fictivă a T.V.A. *deductibilă* prin intrări fictive de bunuri, fie prin micşorarea T.V.A. *colectată,* ca urmare a subevaluării valorii ieşirilor de produse, mărfuri şi servicii prin reducerea artificială a cantităților livrate şi/sau a prețurilor practicate.

În cazul controlului fiscal asupra T.V.A., acesta trebuie să-şi concentreze atenția asupra următoarelor obiective generale:

Delimitarea corectă a operațiunilor efectuate de agenții economici ce intră în sfera de aplicare a T.V.A. şi care se referă la: operațiunile impozabile obligatorii (sau alte nivele specificate expres de legiuitor); operațiuni la care se aplică cota 0; operațiuni scutite de plata T.V.A..

Această delimitare este strict necesară pentru determinarea dreptului de deducere a T.V.A. care stabileşte participarea bunurilor şi serviciilor respective la realizarea operaţiunilor de transfer.

Organul fiscal care verifică plătitorii de T.V.A. trebuie să ţină cont de următoarele obiective ale controlului:

- Determinarea corectă a T.V.A. colectată:
  - bunurile livrate şi serviciile prestate să fie consemnate în facturi sau alte documente legale; baza de impozitare să fie stabilită conform dispoziţiilor legale;
  - cotele de impozitare aplicate să fie stabilite conform dispoziţiilor legale.
- Verificarea documentelor şi a evidenţelor contabile:
  - înscrierea corectă a documentelor de aprovizionare în Jurnalul pentru cumpărări;
  - înscrierea corectă a documentelor de vânzare în Jurnalul pentru vânzări;
  - corelarea datelor din jurnalele de mai sus cu înregistrările în contabilitatea unităţii.
- Verificarea întocmirii corecte şi prezentarea la termen a decontului de T.V.A. la organele fiscale:
  - reflectarea corespunzătoare în decont a datelor din jurnal;
  - stabilirea corectă a operaţiunilor corespunzătoare regimului T.V.A., respectiv operaţiuni impozabile la intern, livrări la export, operaţiuni scutite cu sau fără drept de deducere;
  - stabilirea corectă a proratei;
  - stabilirea corectă a sumei datorate sau de primit de la buget;
  - preluarea corectă a soldului de la finele lunii precedente în funcţie de depunerea sau nu a cererii de rambursare.
- Verificarea plăţii T.V.A. rezultată din decont:
  - verificarea extraselor de cont;
  - calculul majorărilor de întârziere în cazul depăşirii termenelor legale de plată.
- Verificarea regularizării diferenţei de T.V.A. conform dispoziţiilor legale:
  - compensarea diferenţei de primit cu T.V.A. datorată bugetului în lunile următoare;
  - rambursarea diferenţei neregularizate potrivit alineatului precedent.
- Verificarea aprobării rambursării T.V.A.:
  - cererea să fie depusă sub semnătura persoanelor autorizate;
  - suma cerută să corespundă cu cea înscrisă în decontul de T.V.A.;
  - cererea să fie justificată cu documente legale, respectiv:
    - pentru fiecare livrare la export: declaraţia vamală de export vizată de organele vamale, documentele de transport internaţional, poliţa de asigurare-reasigurare, alte documente care să certifice exportul;

- pentru prestările de servicii la export: contractele cu beneficiarii externi, factura externă, dovada încasării facturii externe sau, după caz, introducerii în bancă a declarației de încasare valutară;
- pentru transporturile internaționale de persoane sau de marfă: documentul de transport internațional, licența de transport cu aprobările legale, justificarea cu documente legale a efectuării transportului;
- pentru livrările în țară rambursarea se face pe baza verificării efectuate la agenții economici; constituirea garanțiilor prevăzute de lege în cazurile în care rambursarea s-a efectuat fără verificare;
- efectuarea de controale încrucişate în vederea determinării legalității facturilor emise de furnizor.

- Verificarea îndeplinirii celorlalte obligații ale plătitorilor de T.V.A.:
  - verificarea realității existenței societății în vederea acordării codului fiscal; verificarea corectei declarații a subunităților societății;
  - înregistrarea ca plătitor de T.V.A. pe baza declarației (opțional) sau pe baza cifrei de afaceri din bilanțul contabil;
  - reflectarea în decontul de T.V.A. şi în jurnale a importului realizat;
  - data documentelor prin care confirmă prestarea de către agenții economici a unor servicii, cu titlu gratuit, pentru alte persoane fizice sau juridice;
  - data colectării monedelor din maşină pentru mărfurile vândute prin maşini automate.

T.V.A. se plăteşte de persoanele fizice sau juridice care efectuează, de o manieră independentă, în mod obişnuit sau ocazional, una sau mai multe operațiuni impozabile prevăzute de lege. Obligația plății T.V.A. ia naştere la data efectuării livrării de bunuri mobile, transferului proprietății imobiliare şi prestării serviciilor. Exigibilitatea taxei pe valoarea adăugată este dreptul organului fiscal de a pretinde plătitorului, la o anumită dată, plata taxei datorate bugetului de stat. Exigibilitatea ia naştere, de regulă, în momentul efectuării livrării bunurilor mobile, transferului proprietății mobiliare sau prestării serviciilor.

Pentru determinarea sumei care urmează să fie vărsată la buget, plătitorii de T.V.A. sunt obligați să întocmească un decont care se depune la organul fiscal teritorial până la data de 25 a lunii următoare pentru luna expirată. Taxa pe valoarea adăugată se virează la trezoreria organului fiscal teritorial în contul nr. 20130101 + codul fiscal al plătitorului.

Controlul fiscal privind accizele

Controlul fiscal privind accizele are o serie de obiective specifice, printre care:

- dacă agentul economic a realizat operațiuni (producție, import sau comercializare) cu produse supuse accizelor;
- dacă baza impozabilă a fost corect stabilită pentru fiecare operațiune în parte;
- dacă cotele folosite sunt cele legale şi au fost corect aplicate la baza de calcul;
- dacă au fost produse supuse accizelor care au fost returnate de la export şi valorificate în țară, având acelaşi regim fiscal cu cele livrate de la început la interne;
- dacă s-a respectat termenul exigibilității;
- dacă plata s-a făcut lunar până la data de 25 a lunii următoare, iar pentru produsele din import la data plății taxelor vamale;
- dacă decontul a fost corect întocmit şi depus în termen la organele fiscale.

Pentru produsele care cad sub incidența acestui impozit indirect (anexa nr. 1 la Legea nr. 42/1993), agenții economici sau persoanele fizice autorizate care produc, importă, comercializează astfel de produse, datorează bugetului de stat taxe speciale de consumație, denumite accize.

Accizele sunt taxe speciale de consumație pentru unele produse din import sau din țară (băuturi, țigări, cafea, bijuterii, autoturisme etc.). Plătitori sunt agenții economici care produc, importă sau comercializează produsele stabilite prin lege.

În cadrul controlului efectuat la agenții economici mai sus menționați, organele fiscale mai urmăresc dacă:

- agenții economici care au cumpărat de la producătorii individuali produse de natura celor supuse accizelor prevăzute în anexa nr. 1 la Legea nr. 42/1993) pentru comercializare, au calculat şi vărsat la bugetul de stat accizele aferente cantităților cumpărate;
- pentru vinul, țuica şi rachiurile naturale livrate în stare vărsată de către agenți economici producători, în scopul utilizării ca materie primă pentru obținerea altor produse (prevăzute în anexa nr. 1), calcularea accizelor s-a efectuat numai la produsele rezultate din prelucrare;
- pentru alcool s-au calculat accize ori de câte ori au intervenit modificări în concentrația alcoolică;
- la agenții economici care comercializează bunuri de natura celor prevăzute în anexa nr. 1 la Legea nr. 42/1993, introduse în țară de către persoane fizice neînregistrate ca agenți economici s-au reținut şi vărsat la bugetul de stat accize;
- accizele s-au calculat prin aplicarea cotelor procentuale corespunzătoare (prevăzute în anexa nr. 1) asupra bazei de impozitare care reprezintă:

a. pentru produsele din producția internă, contravaloarea bunurilor livrate, exclusiv accizele;

b. pentru produsele din import, valoarea în vama stabilită potrivit legii, la care se adaugă taxele vamale şi alte taxe speciale stabilite, potrivit legii, la importul unor categorii de produse;

c. pentru bunurile introduse în țară de persoanele fizice neînregistrate ca agenți economici, dar comercializate prin agenți economici, contravaloarea ce se cuvine deponentului pentru bunurile vândute.

De asemenea, controlul fiscal verifică dacă s-a respectat momentul din care începe obligația datorării accizelor care îl constituie:

- data efectuării livrării pentru producători;
- data cumpărării pentru agenții economici achizitori;
- data vânzării bunurilor pentru produsele introduse în țară de către persoanele fizice neînregistrate ca agenți economici, dar comercializate prin agenți economici.

Pentru țițeiul din producția internă, gazul metan, gazul de sondă, precum şi amestecul de gaze naturale din producția internă din import, agenți economici autorizați datorează bugetului de stat un impozit sub forma accizelor din momentul livrării. La control fiscal se urmăreşte dacă impozitul datorat s-a calculat prin aplicarea cotelor stabilite (în anexa nr. 2 din Legea nr. 42/1993) asupra cantităților livrate.

De asemenea, se urmăreşte dacă plata accizelor la țițeiul din producția internă şi gazele naturale s-a efectuat lunar până la data de 25 a lunii următoare, pe baza decontului de impunere, prin virament, cec sau numerar, la organul fiscal teritorial sau la bănci. Pentru produsele din import se verifică dacă la organul vamal, concomitent cu plata taxelor vamale, precum şi faptul dacă au depus lunar până la data de 25 a lunii următoare, la organul fiscal teritorial, decontul de impunere, potrivit modelului elaborat de Ministerul Finanțelor.

Accizele se datorează din ziua încasării produselor livrate, lucrărilor executate şi serviciilor prestate şi se virează lunar, în termen de 25 de zile de la expirarea lunii pentru care se întocmeşte decontul. Sumele datorate cu titlu de accize se virează în contul trezoreriei organului fiscal teritorial numărul 20140101 la care se adaugă codul fiscal al plătitorului.

În cazul constatării unei evaziuni fiscale, organele de control au dreptul şi obligația de a restabili legalitatea, calculând suma corectă a accizelor datorate şi majorările de întârziere.

Controlul fiscal asupra taxelor vamale

Taxele vamale se plătesc la trecerea prin vamă a bunurilor care sunt supuse acestui impozit indirect. Controlul fiscal, în acest caz, se combină cu controlul vamal şi are ca obiective aplicarea corectă a tarifului vamal al României. Contul bugetului de stat în care se achită taxa vamală este de 20160101 + codul fiscal al plătitorului pentru persoane juridice şi 20160102 pentru persoane fizice.

În contul „Taxe vamale de la persoane juridice“ se înregistrează taxele încasate de la agenții economici pentru importul mărfurilor în condițiile tarifelor vamale.

În contul „Taxe vamale şi alte venituri încasate de la persoane fizice“ se evidenţiază taxele vamale încasate de organele vamale de la persoanele fizice, precum şi celelalte venituri rezultate din activităţi vamale, cum sunt: confiscări de sume, chirii de spaţii de depozitare, amenzi etc.

6.3. CONTROLUL FISCAL ASUPRA VENITURILOR BUGETELOR LOCALE

La nivel local, controlul fiscal se exercită prin servicii specializate din structura Direcţiilor Finanţelor Publice Locale. Prin urmatoarele structuri:

1. Serviciul impunere, constatare, control fiscal persoane juridice

2. Serviciul impunere, constatare, control fiscal persoane fizice

Conform Ordonanţei Guvernului nr. 62 din 29 august 2002 care modifică Ordonanţa Guvernului nr. 70/1997 – Controlul fiscal cuprinde ansamblul activităţilor care au ca scop verificarea realităţii, legalităţii şi sincerităţii declaraţiilor, verificarea corectitudinii şi exactităţii îndeplinirii, conform legii, a obligaţiilor fiscale de către contribuabili, precum şi activitatea de investigare şi constatare a evaziunii fiscale.

Obligaţiile fiscale cuprind:

a. obligaţia de a declara bunurile şi veniturile impozabile, după caz, impozite datorate, taxele, contribuţiile la fondurile speciale;

b. obligaţia de a calcula şi de a înregistra în evidenţele contabile şi de plată la termenele legale, impozitele şi taxele, contribuţiile la fondurile speciale;

c. obligaţia de a calcula, de a reţine şi de a înregistra în evidenţele contabile şi de plată la termenele legale, impozitele care se realizează prin stopaj la sursă.

Controlul fiscal se exercită de organele de control fiscal din cadrul Ministerului Finanţelor Publice şi a unităţilor sale teritoriale, denumite în continuare organe de control fiscal, precum şi de către serviciile de specialitate ale autorităţilor administraţiei publice locale.

În exercitarea atribuţiilor ce le revin, organele de control fiscal sau, după caz, serviciile de specialitate ale autorităţilor administraţiei publice locale au dreptul:

- *să verifice în totalitate sau prin sondaj orice documente, înscrisuri, registre sau evidenţe contabile ale contribuabililor verificaţi, referitoare la obiectul controlului, să primească copii de pe orice înscris, document sau înregistrare contabilă;*

- *să solicite contribuabililor controlaţi, verbal sau în scris, toate informaţiile şi justificările referitoare la abaterile constatate. În cazul în care se solicită răspunsul în scris, contribuabilii sunt obligaţi să furnizeze informaţiile respective în termen de 5 zile de la primirea solicitării;*
- *să stabilească în sarcina contribuabilului diferenţe de impozite şi taxe, să calculeze majorări de întârziere, penalităţi de întârziere pentru neplata în termenele legale a impozitelor şi taxelor datorate, conform prevederilor legale;*
- *să răspundă pentru rezultatele controlului, în limita documentelor supuse controlului şi constatărilor efectuate şi consemnate în actul de control;*
- *să constate contravenţiile şi să aplice sancţiunile prevăzute de legile fiscale şi contabile;*
- *să anuleze aplicarea măsurilor care contravin reglementărilor contabile şi fiscale şi să dispună măsurile necesare îndeplinirii corecte de către contribuabili a obligaţiilor fiscale ce le revin.*

În scopul determinării modului de respectare a obligaţiilor fiscale ce revin contribuabililor şi al stabilirii exacte a impozitelor datorate, organele de control fiscal sau, după caz, conducerile serviciilor de specialitate ale autorităţilor administraţiei publice locale sunt în drept să solicite informaţii de la:

- *persoane fizice sau juridice care deţin în păstrare sau în administrare bunuri ori sume de bani ale contribuabililor care au relaţii de afaceri cu aceştia sau care pot da relaţii în legătură cu operaţiunile verificate;*
- *organe ale administraţiei publice centrale şi locale, instituţii publice sau de interes public.*

Toate actele, datele şi informaţiile obţinute de organele de control fiscal sau, după caz, de serviciile de specialitate ale autorităţilor administraţiei publice locale, în modalitatea prevăzută în prezentul articol, vor face parte din dosarul fiscal al contribuabilului şi vor putea fi luate în considerare la recalcularea impozitelor datorate de acesta.

Organele fiscale teritoriale au obligaţia de a verifica la persoanele fizice şi la persoanele juridice realitatea declaraţiilor de impunere şi modul de aşezare şi încasare a impozitelor şi taxelor datorate impozitelor locale.

Controlul fiscal privind impozitul pe clădiri

Referitor la acest impozit, controlul fiscal verifică dacă contribuabilii au depus declaraţii de impunere la organele fiscale teritoriale pe raza cărora îşi au domiciliul, sediul sau se află bunurile impozabile, în termen de 30 de zile de la data dobândirii clădirilor şi construcţiilor sau de la data la care au intervenit schimbări care conduc la modificarea impozitului.

La persoanele fizice se verifică dacă declaraţia cuprinde felul şi destinaţia clădirilor sau construcţiilor (cu pereţii de cărămidă, lemn, piatră, beton, vălătuci, chirpici, pământ bătut etc.) şi suprafaţa desfăşurată în metri pătraţi, în vederea stabilirii valorii impozabile (în conformitate cu prevederile de la anexa nr. 1 din Legea nr. 24/1994).

La persoanele juridice se verifică dacă declarația de impunere cuprinde valoarea de inventar la care sunt înscrise clădirile din evidența acestora, indiferent de locul unde sunt situate acestea. Cota de impozit care se aplică asupra valorii impozabile este de 1%.

Se verifică, de asemenea, dacă impozitul pe clădiri se plăteşte trimestrial până la data de 15 inclusiv a ultimei luni din fiecare trimestru.

Controlul fiscal asupra impozitului pe terenuri ocupate de clădiri şi alte construcții

Plătitorii acestui impozit sunt contribuabili care dețin în proprietate suprafețe de teren situate în municipii, oraşe şi comune ocupate de clădiri şi alte construcții.

În cadrul controlului fiscal se urmăreşte dacă declarațiile de impunere au fost depuse în termen şi cuprind toate suprafețele de terenuri impozabile, dacă impozitul pe teren a fost stabilit anual, diferențiat pe categorii de localități (municipii, oraşe, comune), iar în cadrul localităților pe zone, stabilite de consiliile locale.

De asemenea, se verifică dacă contribuabilii care dobândesc dreptul de proprietate pentru unele terenuri proprietate de stat, avute anterior în administrare sau în folosință, au fost cuprinşi la plata impozitului pe terenuri, începând cu data de întâi a lunii următoare celei în care a survenit această modificare.

Impozitul pe terenuri, nu se aplică terenurilor pentru care se plăteşte taxă pentru folosirea terenurilor proprietate de stat în alte scopuri decât pentru agricultură sau silvicultură.

La control se urmăreşte şi dacă se respectă termenele legale de plată a impozitului pe terenuri (trimestrial în rate egale până pe data de 15 a ultimei luni din trimestru).

Controlul fiscal privind taxa asupra mijloacelor de transport mecanice

În cadrul controlului fiscal asupra acestei taxe, se urmăresc următoarele obiective:

- s-a depus declarația de impunere în teren de 30 zile de la data dobândirii mijlocului de transport la organul fiscal, la locul unde contribuabilul îşi are domiciliul;
- taxa a fost stabilită în funcție de capacitatea cilindrică a motorului, pentru fiecare 500 cmc. sau fracțiune de capacitate;
- taxa asupra mijloacelor de transport a fost stabilită cu data de întâi a lunii în care au fost dobândite, iar în cazul înstrăinărilor sau radierii în timpul anului din evidențele organelor de poliție, a fost scăzută începând cu data de întâi a lunii în care a apărut una dintre aceste situații;
- s-a plătit trimestrial în rate egale, până la data de 15 inclusiv a ultimei luni din fiecare trimestru.

Controlul fiscal privind taxa pentru folosirea locurilor publice

Controlul fiscal privind evidența, încasarea şi vărsarea taxelor pentru folosirea locurilor publice se efectuează de către organele fiscale, cel puțin o dată pe trimestru, urmărindu-se dacă:

- contribuabilii plătesc taxa zilnică pentru folosirea locurilor publice de desfacere în municipii, oraşe şi comune, diferențiat în raport cu gradul de dotare a spațiilor puse la dispoziția acestora, cu natura produselor desfăcute, cu serviciile prestate populației şi cu suprafața ocupată;
- persoanele fizice şi juridice care ocupă temporar sau permanent locuri publice, altele decât cele de mai sus, precum şi suprafețele în fața magazinelor sau atelierelor de prestări servicii sunt cuprinse în taxe zilnice prevăzute de art. 30 din Legea nr. 27/1994.

Controlul fiscal privind taxe pentru eliberarea certificatelor, avizelor şi autorizațiilor în domeniul construcțiilor

În acest caz, organele fiscale verifică periodic (cel puțin o dată pe an) compartimentele de arhitectură şi urbanism din cadrul consiliilor locale municipale, orăşeneşti şi comunale, dacă la eliberarea actelor sau efectuarea lucrărilor pentru eliberarea certificatelor, avizelor şi autorizațiilor în domeniul construcțiilor, s-au perceput anticipat taxele, diferențiate în funcție de valoarea construcțiilor sau a instalațiilor, de suprafața terenurilor şi de natura serviciilor prestate, conform prevederilor art. 34, punctele 1-11 din Legea nr. 27/1994.

Valoarea autorizată a lucrărilor pentru care se percep taxe, se stabileşte pe baza declarațiilor solicitantului în cererea pentru eliberarea autorizației de construcție.

De asemenea organele fiscale verifică modul de percepere a taxelor la eliberarea autorizațiilor de funcționare pentru activități lucrative şi dacă acestea sunt în cuantumul şi limitele prevăzute de lege şi de către consiliile locale.

Controlul fiscal privind taxele pentru folosirea mijloacelor de publicație afişaj şi reclamă

Organele fiscale în cadrul controlului urmăresc dacă:

- taxele prevăzute de art. 37 din Legea nr. 27/1994 au fost calculate, declarate şi achitate în termen (în cursul lunii ianuarie a fiecărui an) pentru publicitate, afişaj, reclamă şi firme datorate în funcție de dimensiuni;
- taxele pentru reclamă şi publicitate pe orice cale la țigări, produse din tutun şi băuturi alcoolice, au fost majorate cu 500%;
- taxele au fost vărsate la bugetul consiliului local în raza căruia se realizează aceste activități.

Controlul fiscal asupra taxei pentru folosirea terenurilor proprietate de stat în alte scopuri decât pentru agricultură sau silvicultură

Această taxă se datorează de regiile autonome, societățile comerciale, precum şi de celelalte persoane juridice pentru terenurile proprietate de stat aflate în administrarea sau în folosința acestora şi care sunt utilizate în alte scopuri decât pentru agricultură sau silvicultură. Taxa este anuală, stabilită în lei pe metru pătrat de teren, diferențiat pe categorii de localități, iar în cadrul acestora pe zone.

În cadrul verificării unităților plătitoare, organele fiscale vor avea în vedere dacă:

- s-au depus declarațiile de impunere pentru suprafețele de teren existente în evidență la începutul anului, declarațiile de impunere depuse în luna ianuarie sunt valabile şi pentru anii următori, în măsura în care nu intervin situații care să conducă la majorarea sau diminuarea suprafețelor de teren supuse taxei;
- taxa stabilită este corect încadrată în categoria localității I, II, III şi IV şi în zona A, B, C sau D în cadrul localității pentru localitățile urbane şi în zona de fertilitate I, II, III, IV sau V pentru localitățile rurale;

În situația în care organele fiscale teritoriale constată că o unitate a depus declarația eronat, în ceea ce priveşte suprafața de teren, față de situația existentă la 1 ianuarie a acelui an, declarația respectivă poate fi corectată aplicându-se în mod corespunzător o amendă.

Societățile comerciale cu capital de stat care au obținut, potrivit art. 5 din Hotărârea Guvernului nr. 834/1991, certificatele de atestare a dreptului de proprietate asupra terenurilor sunt exceptate de la plata taxei pentru folosirea terenurilor proprietate de stat, acestea datorând pentru suprafețele respective impozitul pe teren stabilit potrivit legii.

6.4. COMBATEREA EVAZIUNII PRIN CONTROLUL FISCAL

Avand in vedere necesitatea consolidarii cadrului legal privind lupta impotriva evaziunii, tinand seama de importanta existentei unui mecanism unic de control care sa inlature paralelismele si sa elimine astfel evaluarea fiscala diferita sau chiar contrara a aceleiasi operatiuni economice, autoritatile publice

au luat unele masuri pentru imbunatatirea si reorganizarea activitatii Agentiei Nationale de Administrare Fiscala.

Agentia Nationala de Administrare Fiscala, denumita in continuare Agentia, se reorganizeaza ca urmare a fuziunii prin absorbtie si preluarea activitatii Autoritatii Nationale a Vamilor si prin preluarea activitatii Garzii Financiare, institutie publica care se desfiinteaza.

Agentia Nationala de Administrare Fiscala, se organizeaza si functioneaza ca organ de specialitate al administratiei publice centrale, institutie publica cu personalitate juridica, in subordinea Ministerului Finantelor Publice, finantata din bugetul de stat.

Agentia asigura administrarea impozitelor, taxelor, contributiilor si a altor venituri bugetare date prin lege in competenta sa, aplicarea politicii si reglementarilor in domeniul vamal si exercitarea atributiilor de autoritate vamala, precum si controlul operativ si inopinat privind prevenirea, descoperirea si combaterea oricaror acte si fapte care au ca efect evaziunea fiscala si frauda fiscala si vamala, precum a altor fapte date prin lege in competenta sa.

Principiile care stau la baza activitatii Agentiei sunt urmatoarele:
a)eficienta activitatii;
b)transparenta activitatii, in conditiile legii;
c)tratament egal si nediscriminatoriu in aplicarea legislatiei fiscale si a reglementarilor in domeniul vamal;
d)respectul fata de contribuabili;
e)coerenta, stabilitatea si predictibilitatea.

Agentia indeplineste urmatoarele **functii:**
a)de strategie si management;
b)de gestiune a contribuabililor si a impozitelor, taxelor, contributiilor si a celorlalte venituri bugetare date in competenta sa, conform legii;
c)de inspectie fiscala si de verificare fiscala;
d)de colectare a veniturilor statului;
e)de asigurare de servicii pentru contribuabili;
f)de control operativ si inopinat;
g)de prevenire si combatere a evaziunii fiscale si a fraudei fiscale si vamale;
h)de suport tehnic de specialitate acordat procurorului in efectuarea urmaririi penale;
i)de supraveghere vamala si fiscala;
j)de control vamal;
k)de coordonare, indrumare si control al aplicarii reglementarilor legale in domeniul de activitate, precum si al functionarii structurilor care isi desfasoara activitatea in subordinea sa;
l)de suport, respectiv de management al resurselor umane, financiare si materiale, de sustinere a activitatilor specifice prin intermediul tehnologiei informatiilor si comunicatiilor, de reprezentare juridica, de audit public intern, precum si de comunicare interna si externa;

m)de cooperare internationala.

In realizarea functiilor sale, legate de activitatea de control fiscal, Agentia are, in principal, urmatoarele **atributii**:
(A)Atributii generale:
(B)Atributii in domeniul fiscal:
(C)Atributii in domeniul vamal:
(D)Atributii in domeniul prevenirii, descoperirii si combaterii evaziunii fiscale si a fraudei fiscale si vamale:
*a)atributii in domeniul **prevenirii si descoperirii** evaziunii fiscale si a fraudei fiscale si fraudei vamale:*
1.actioneaza atat in vederea prevenirii sustragerii de la plata a sumelor datorate bugetelor administrate de Agentie, cat si pentru prevenirea si descoperirea evaziunii fiscale si a fraudelor fiscale si vamale;
2.coopereaza cu institutiile cu atributii similare din alte state, pe baza tratatelor internationale la care Romania este parte sau pe baza de reciprocitate, precum si cu organismele de lupta impotriva fraudelor din cadrul Uniunii Europene, in cauzele de interes comun;
3.verifica respectarea reglementarilor legale privind circulatia marfurilor pe drumurile publice, in porturi, cai ferate si fluviale, aeroporturi, in vecinatatea punctelor vamale, antrepozite, zone libere, precum si in alte locuri in care se desfasoara o asemenea activitate;
4.verifica legalitatea activitatilor desfasurate, existenta si autenticitatea documentelor justificative in activitatile de productie si prestari de servicii ori pe timpul transportului, depozitarii si comercializarii bunurilor si aplica sigilii pentru asigurarea integritatii bunurilor;
5.constituie si utilizeaza baze de date necesare pentru prevenirea si descoperirea infractiunilor economico-financiare si a altor fapte ilicite in domeniul fiscal si vamal;
6.efectueaza investigatii, supravegheri si verificari fiscale si vamale necesare prevenirii si descoperirii faptelor de evaziune fiscala si frauda fiscala si vamala, inclusiv in cazurile in care sunt semnalate situatii de incalcare a legislatiei specifice;
7.solicita, in conditiile legii, date sau, dupa caz, documente, de la orice entitate privata si/sau publica, in scopul instrumentarii si fundamentarii constatarilor cu privire la savarsirea unor fapte care contravin legislatiei in vigoare in domeniul financiar fiscal si vamal;
8.constata imprejurari privind savarsirea unor fapte prevazute de legea penala in domeniul evaziunii fiscale, stabileste implicatiile fiscale ale acestora si dispune, in conditiile Codului de procedura fiscala, luarea masurilor asiguratorii ori de cate ori exista pericolul ca debitorul sa se sustraga de la urmarire sau sa isi ascunda, sa isi instraineze ori sa isi risipeasca patrimoniul;
9.legitimeaza si stabileste identitatea administratorilor unitatilor controlate, precum si a oricaror persoane implicate in savarsirea faptelor de evaziune si frauda fiscala si vamala constatate si solicita acestora explicatii scrise, dupa caz;

10.retine documente, in conditiile Codului de procedura fiscala, solicita copii certificate de pe documentele originale, preleveaza probe, esantioane, mostre si alte asemenea specimene, solicita efectuarea expertizelor tehnice necesare finalizarii actului de control;
11.exercita controlul operativ si inopinat privind prevenirea si descoperirea oricaror acte si fapte din domeniul economico-financiar, fiscal si vamal, care au ca efect evaziunea si frauda fiscala si vamala;
12.efectueaza, in conditiile legii, controale in vederea identificarii evaziunii si fraudei fiscale si vamale la toate categoriile de contribuabili, indiferent de domiciliul fiscal, marimea si forma de organizare, precum si in orice loc, indiferent de forma sub care se desfasoara activitati economice, generatoare de venituri;
13.participa, cu personal propriu sau in colaborare cu organele de specialitate ale altor ministere si institutii specializate, la actiuni de depistare si sanctionare a activitatilor ilicite care genereaza fenomene de evaziune si frauda fiscala si vamala;
14.incheie, ca urmare a controalelor efectuate, acte de control pentru stabilirea starii de fapt fiscale, pentru constatarea si sanctionarea contraventiilor, precum si pentru constatarea imprejurarilor privind savarsirea unor fapte prevazute de legea penala sesizand, dupa caz, organele de urmarire penala;
15.opreste si controleaza, in conditiile legii, mijloacele de transport incarcate sau susceptibile a fi incarcate cu produse accizabile aflate in miscare nationala, intracomunitara si internationala, verifica indeplinirea conditiilor legale cu privire la circulatia produselor accizabile, verifica, in conditiile legii, pe timp de zi si de noapte, cladiri, depozite, terenuri, sedii si alte obiective si poate preleva, in conditiile legii, probe pe care le analizeaza in laboratoarele proprii sau agreate, in vederea identificarii si expertizarii produselor accizabile;
16.constata si sanctioneaza faptele care constituie contraventii potrivit reglementarilor in vigoare referitoare la regimul produselor accizabile si retine, in vederea confiscarii, marfurile care fac obiectul contraventiei, pentru care legea prevede o astfel de sanctiune;
17.efectueaza, in conditiile Codului de procedura fiscala, controale in toate spatiile in care se produc, se depoziteaza sau se comercializeaza bunuri si servicii in vederea prevenirii, descoperirii si combaterii oricaror acte si fapte care sunt interzise de actele normative in vigoare;
18.constata contraventiile si aplica sanctiunile corespunzatoare, potrivit competentelor prevazute de lege;
19.dispune masuri, in conditiile legislatiei fiscale, cu privire la confiscarea, in conditiile legii, a bunurilor a caror fabricatie, depozitare, transport sau desfacere este ilicita, precum si a veniturilor realizate din activitati comerciale sau prestari de servicii nelegale si ridica documentele financiar-contabile si de alta natura care pot servi la dovedirea contraventiilor sau, dupa caz, a infractiunilor;
*b)atributii in domeniul **combaterii** actelor si faptelor de evaziune fiscala si frauda fiscala si frauda vamala:*

1.acorda, prin intermediul Directiei de combatere a fraudelor, suport tehnic de specialitate procurorului in efectuarea urmaririi penale in cauzele avand ca obiect infractiuni economico-financiare;
2.efectueaza, prin intermediul Directiei de combatere a fraudelor, din dispozitia procurorului:
(i)constatari tehnico-stiintifice care constituie mijloace de proba, in conditiile legii;
(ii)investigatii financiare in vederea indisponibilizarii de bunuri;
(iii)orice alte verificari in materie fiscala dispuse de procuror.

Agentia indeplineste orice alte atributii si are toate competentele conferite de lege. Agentia duce la indeplinire sarcinile si dispozitiile stabilite de ministrul finantelor publice, in conditiile legii.

In exercitarea atributiilor sale, Agentia colaboreaza cu organele de specialitate ale altor ministere si institutii specializate, precum si cu persoane juridice si fizice si cu alte entitati.

Agentia are dreptul sa solicite de la celelalte autoritati ale administratiei publice, institutii publice si operatori economici, de la institutii de credit si de la alte persoane, in conditiile legii, datele si informatiile necesare in vederea realizarii atributiilor.

In cadrul Agentiei se infiinteaza **Directia generala antifrauda fiscala**, structura fara personalitate juridica, cu atributii de prevenire si combatere a actelor si faptelor de evaziune fiscala si frauda fiscala si vamala.

In cadrul **structurii centrale** a Directiei generale antifrauda fiscala functioneaza pe langa structurile de prevenire si control **Directia de combatere a fraudelor**, care acorda suport tehnic de specialitate procurorului in efectuarea urmaririi penale in cauzele avand ca obiect infractiuni economico-financiare. In acest scop inspectorii antifrauda din cadrul acestei directii sunt detasati in cadrul parchetelor, in conditiile legii, pe posturi de specialisti.

In exercitarea atributiilor de serviciu, inspectorii antifrauda din cadrul Directiei de combatere a fraudelor efectueaza, din dispozitia procurorului:
a) constatari tehnico-stiintifice, care constituie mijloace de proba, in conditiile legii;
b) investigatii financiare in vederea indisponibilizarii de bunuri;
c) orice alte verificari in materie fiscala dispuse de procuror.

Inspectorii antifrauda, cu exceptia celor din cadrul Directiei de combatere a fraudelor, executa:
a)operatiuni de control curent;
b)operatiuni de control tematic.

Controlul curent se executa operativ si inopinat, pe baza legitimatiei de control, a insignei si a ordinului de serviciu permanent.

Controlul tematic se executa de catre inspectorii antifrauda in baza legitimatiei de control, a insignei si a ordinului de control tematic prin care se

stabilesc obiectivele de verificat, entitatile supuse controlului, perioada asupra careia se efectueaza verificarea, durata si momentul declansarii controlului. La orice actiune participa minimum 2 inspectori antifrauda.

Ocuparea functiilor publice in cadrul structurii antifrauda se face cu respectarea urmatoarelor **conditii minime**:

a) absolvirea de studii universitare de licenta cu diploma, respectiv studii superioare, juridice sau economice, de lunga durata, cu diploma de licenta ori echivalenta;

b) promovarea evaluarilor psihologice complexe, organizate prin intermediul unitatilor specializate acreditate in conditiile legii;

c) promovarea evaluarilor de integritate, inclusiv prin evaluarea personalului Directiei generale antifrauda fiscala din punct de vedere psihologic si al comportamentului simulat, de catre personal sau cabinete de specialitate, autorizate in conditiile legii.

Personalul Agentiei care ocupa functii publice de inspector antifrauda poarta, in timpul serviciului, uniforma, insemne distinctive, ecusoane si, dupa caz, armament si alte mijloace tehnice utilizate ca mijloc individual de aparare, protectie si comunicare, care se atribuie gratuit. In anumite situatii, in realizarea atributiilor de serviciu, inspectorii antifrauda pot imbraca tinuta civila.

In exercitarea atributiilor de serviciu, personalul din cadrul Agentiei care ocupa functii publice de inspector antifrauda este investit cu exercitiul autoritatii publice si beneficiaza de protectie.

In indeplinirea atributiilor ce ii revin, personalul are dreptul:

a) sa efectueze controale in toate spatiile in care se produc, se depoziteaza sau se comercializeaza bunuri si servicii ori se desfasoara activitati care cad sub incidenta actelor normative nationale, inclusiv transpuse din legislatia comunitara, in vigoare cu privire la prevenirea, descoperirea si combaterea oricaror acte si fapte care sunt interzise de acestea;

b) sa verifice, in conditiile legii, respectarea reglementarilor legale privind circulatia marfurilor pe drumurile publice, pe cai ferate si fluviale, in porturi, gari, autogari, aeroporturi, interiorul zonelor libere, in vecinatatea unitatilor vamale, antrepozite, precum si in alte locuri in care se desfasoara activitati economice;

c) sa verifice legalitatea activitatilor desfasurate, existenta si autenticitatea documentelor justificative in activitatile de productie si prestari de servicii ori pe timpul transportului, depozitarii si comercializarii bunurilor si sa aplice sigilii pentru asigurarea integritatii bunurilor;

d) sa dispuna masuri, in conditiile legislatiei fiscale, cu privire la confiscarea, in conditiile legii, a bunurilor a caror fabricatie, depozitare, transport sau desfacere este ilicita, precum si a veniturilor realizate din activitati comerciale ori prestari de servicii nelegale si sa ridice documentele financiar-contabile si de alta natura care pot servi la dovedirea contraventiilor sau, dupa caz, a infractiunilor;

e) sa dispuna, in conditiile Ordonantei Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedura fiscala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare (Codul

de procedura fiscala), luarea masurilor asiguratorii ori de cate ori exista pericolul ca debitorul sa se sustraga de la urmarire sau sa isi ascunda, sa isi instraineze ori sa isi risipeasca patrimoniul, iar daca in desfasurarea activitatii specifice constata imprejurari privind savarsirea unor fapte prevazute de legea penala in domeniul evaziunii fiscale, sa sesizeze organele de urmarire penala;

f) sa legitimeze si sa stabileasca identitatea administratorilor entitatilor controlate, precum si a oricaror persoane implicate in savarsirea faptelor de frauda si evaziune fiscala si vamala constatate si sa solicite acestora explicatii scrise, dupa caz;

g) sa retina documente, in conditiile Codului de procedura fiscala, sa solicite copii certificate de pe documentele originale, sa preleveze probe, esantioane, mostre si alte asemenea specimene si sa solicite efectuarea expertizelor tehnice necesare finalizarii actului de control. Analiza si examinarea probelor, esantioanelor si mostrelor, precum si expertizele tehnice se fac in laboratoare de specialitate agreate, cheltuielile privind efectuarea acestora, inclusiv cele legate de depozitarea si manipularea marfurilor confiscate fiind suportate din fondurile special alocate prin bugetul de venituri si cheltuieli;

h) sa constate contraventiile si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit competentelor prevazute de lege;

i) sa aplice masurile prevazute de normele legale, sa verifice din punct de vedere fiscal, sa documenteze, sa intocmeasca acte de control operativ planificat sau inopinat privind rezultatele verificarilor, sa aplice masurile prevazute de normele legale si sa sesizeze organele competente in vederea valorificarii constatarilor;

j) sa opreasca mijloacele de transport, in conditiile legii, pentru verificarea documentelor de insotire a bunurilor si persoanelor transportate;

k) sa solicite, in conditiile legii, date sau, dupa caz, documente, de la orice entitate privata si/sau publica, in scopul instrumentarii si fundamentarii constatarilor cu privire la savarsirea unor fapte care contravin legislatiei in vigoare in domeniul financiar fiscal si vamal;

l) in timpul exercitarii atributiilor de serviciu sa poarte uniforma, sa pastreze, sa foloseasca si sa faca uz de armamentul si mijloacele de aparare din dotare, in conditiile legii;

m) sa utilizeze mijloacele auto purtand insemne si dispozitive de avertizare sonore si luminoase specifice, in conditiile legii;

n) sa constituie si sa utilizeze baze de date, inclusiv ale altor institutii publice, necesare pentru prevenirea evaziunii fiscale, infractiunilor economico-financiare si a altor fapte ilicite in domeniul fiscal si vamal. Accesul la bazele de date ale altor institutii sau persoane juridice se face pentru indeplinirea atributiilor prevazute de prezenta ordonanta de urgenta si cu respectarea dispozitiilor legale privind protectia datelor cu caracter personal si informatiile clasificate, conditiile concrete urmand a fi stabilite prin protocoale incheiate cu respectivele institutii sau persoane;

o) sa efectueze verificari necesare prevenirii si descoperirii faptelor de frauda si evaziune fiscala si vamala;

p) sa efectueze operatiuni de control tematic.

La orice actiune de control participa minimum 2 inspectori antifrauda. La actiunile de control cu grad sporit de periculozitate, echipele de control pot fi insotite de membri ai subunitatilor specializate de interventie rapida aflate in subordinea Ministerului Afacerilor Interne, in conditiile stabilite prin protocol incheiat intre acesta si Agentie

La constatarea unor imprejurari privind savarsirea unor fapte prevazute de legea penala in domeniul financiar-fiscal sau vamal se intocmesc procese-verbale si acte de control in baza carora sesizeaza organele de urmarire penala cu privire la faptele constatate

Agentia, in cazurile in care exista indicii temeinice de savarsire a unor fapte prevazute de legea penala, poate sa solicite Ministerului Afacerilor Interne sa asigure personalul necesar pentru protectia si siguranta operatiunilor desfasurate de functionarii publici in realizarea actului de control. Personalul necesar se asigura din cadrul subunitatilor specializate de interventie rapida.

In vederea realizarii atributiilor, pentru prevenirea actelor si faptelor de evaziune si frauda fiscala, Agentia efectueaza controlul operativ si inopinat cu privire la:
a) respectarea actelor normative in scopul prevenirii, descoperirii si combaterii oricaror acte si fapte de evaziune fiscala si frauda fiscala si vamala;
b) respectarea normelor de comert, urmarind prevenirea, depistarea si inlaturarea evaziunii fiscale si fraudelor fiscale si vamale;
c) modul de producere, depozitare, circulatie si valorificare a bunurilor, in toate locurile si spatiile in care se desfasoara activitatea operatorilor economici;
d) participarea, in colaborare cu organele de specialitate ale altor ministere si institutii specializate, la actiuni de depistare si combatere a activitatilor ilicite care genereaza fenomene de evaziune si frauda fiscala si vamala.

Agentia, in exercitarea atributiilor proprii, incheie, ca urmare a controalelor efectuate, procese verbale de control/acte de control pentru stabilirea starii de fapt fiscale, pentru constatarea si sanctionarea contraventiilor, precum si pentru constatarea imprejurarilor privind savarsirea unor fapte prevazute de legea penala.

Structura organizatorica, personalul si conducerea Agentiei Nationale de Administrare Fiscala

Agentia este formata din aparat propriu la nivel central si structuri subordonate.
Unitatile teritoriale ale Agentiei Nationale de Administrare Fiscala se infiinteaza in subordinea Agentiei directiile generale regionale ale finantelor publice, institutii publice cu personalitate juridica.
In cadrul directiilor generale regionale ale finantelor publice functioneaza, ca structuri fara personalitate juridica:
a)directii regionale vamale;
b)administratii judetene ale finantelor publice;

c)servicii fiscale municipale si orasenesti, precum si birouri fiscale comunale;
d)birouri vamale de interior si de frontiera.

Capitolul 7

Controlul financiar exercitat prin Curtea de Conturi

Curtea de Conturi [5] funcţionează pe lângă Parlamentul României fiind organul suprem de control financiar în domeniul financiar, exercitându-şi funcţiile în deplină independenţă şi în conformitate cu dispoziţiile prevăzute în Constituţie şi în celelalte legi ale ţării.

7.1. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, DE CONDUCERE ŞI DE PERSONAL A CURŢII DE CONTURI

Curtea de Conturi este organizată şi funcţionează pe baza principiului independenţei, supunându-se numai legii. Sunt obligatorii numai hotărârile Camerei Deputaţilor sau ale Senatului prin care se solicită Curţii de Conturi să efectueze anumite acţiuni de control, în rest, programul acesteia este decis în mod autonom. Nici o altă autoritate publică nu o mai poate obliga sau constrânge. Principiul independenţei Curţii de Conturi este prevăzut prin lege şi constă în: independenţa şi inamovibilitatea membrilor săi; numirea acestora de către Parlament; iniţierea acţiunilor de control din oficiu; buget propriu; stabilirea salariului prin lege specială; autonomie deplină în recrutarea personalului de control; acces neîngrădit la informaţiile necesare exercitării atribuţiunilor sale.

Din punct de vedere organizatoric, Curtea de Conturi se compune din următoarele structuri:

- ***Secţia de control ulterior*** este formată din şapte consilieri de conturi şi din controlori financiari, fiind condusă de un consilier de conturi, cu funcţia de

---

[5] Problematica activităţii Curţii de Conturi este tratată pe larg în lucrarea: *Curtea de Conturi. Control financiar*, Editura Sedcom Libris, Iaşi, 2000 sub semnătura aceluiaşi autor.

preşedinte al secţiei. Această secţie este structurată în şase divizii sectoriale, conduse fiecare de către un consilier de conturi, astfel:

- Divizia controlului bugetului de stat, a fondurilor speciale şi a patrimoniului public al statului gestionat de instituţiile publice;
- Divizia controlului datoriei publice interne şi externe;
- Divizia controlului asigurărilor sociale de stat şi altor organisme care gestionează fonduri în regim legal obligatoriu;
- Divizia controlului regiilor autonome şi al patrimoniului public al statului administrat în regim de închiriere sau concesiune;
- Divizia controlului autorităţii de stat pentru privatizare şi participaţiilor statului la societăţile comerciale;
- Divizia de coordonare a controlului în teritoriu, exercitat prin direcţiile judeţene de control ale secţiei.

În cadrul acestor divizii, pot fi organizate direcţii de specialitate pe anumite domenii specifice.

- ***Camerele judeţene de conturi*** exercită funcţiile Curţii de Conturi în unităţile administrativ-teritoriale. Aceste camere se compun din Compartimentul (Direcţia de control financiar al camerei judeţene), format din controlori financiari şi condus de un şef de compartiment, precum şi din Colegiul Jurisdicţional al camerei, format din judecători financiari şi condus de un preşedinte.
  - Secretariatul general al Curţii de Conturi este condus de un secretar general, în cadrul căruia funcţionează mai multe compartimente, printre care: Direcţia studii, sinteze, legislaţie, norme metodologice, documentare; Direcţia de informatică; Direcţia relaţii externe; Direcţia economică şi administrativă; Arhiva Curţii de Conturi; Serviciul secretariat.

Personalul Curţii de Conturi este grupat, în funcţiile şi structurile organizatorice de care aparţin, pe următoarele categorii:

- *Membrii Curţii de Conturi* sunt în număr de 24, alcătuiesc plenul Curţii şi au calitatea de consilieri de conturi, fiind numiţi de către Parlament pentru un mandat de 6 ani. Pentru ca o persoană să poată dobândi calitatea de consilier de conturi, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii: vechime în activităţi din domeniile economico-financiar sau juridic de minim 15 ani; studii superioare economice sau juridice; înaltă competenţă profesională.

În exercitarea funcţiei de consilieri de conturi şi judecători financiari, este interzisă apartenenţa la partide politice, desfăşurarea de activităţi publice cu caracter politic, exercitarea direct sau prin persoane interpuse, a unor activităţi de comerţ sau participarea la conducerea sau administrarea unor societăţi comerciale sau civile.

Membrii Curţii de Conturi sunt obligaţi de lege: să-şi îndeplinească funcţia încredinţată cu imparţialitate şi în respectul Constituţiei; să păstreze secretul

deliberărilor şi al voturilor şi să nu ia poziție publică sau să dea consultații în probleme de competența Curții de Conturi; să-şi exprime votul afirmativ sau negativ în adoptarea actelor Curții de Conturi, abținerea de la vot nefiind permisă; să comunice în scris Preşedintelui Curții orice situație care ar putea atrage incompatibilitatea cu mandatul pe care îl exercită; să nu permită folosirea funcțiilor pe care le îndeplinesc, în scop de reclamă comercială sau propagandă de orice fel; să se abțină de la orice activitate sau manifestare contrare independenței şi demnității funcției lor.

Încălcarea gravă a vreuneia din obligațiile menționate, atrage revocarea din funcție care se face de către Parlament sau Preşedintele României.

Din structura Curții de Conturi, mai fac parte şi următoarele categorii de personal: controlor financiar gr. I şi II; controlor financiar asistent; grefier; arhivar registrator; director direcție de control; şef compartiment de control ş.a.

Aceste categorii de personal pot avea funcții de conducere, caz în care este numit de Comitetul de conducere al Curții de Conturi, sau personal de specialitate cu funcții de execuție care este numit de Preşedintele Curții. În toate situațiile, ele sunt supuse incompatibilităților prevăzute de Statutul funcționarilor publici şi Codul etic al profesiei aprobat de plenul Curții de Conturi.

Conducerea Curții de Conturi este asigurată de următoarele organisme: Plenul Curții de Conturi; Comitetul de conducere al Curții de Conturi; Preşedintele şi vicepreşedinții Curții de Conturi.

- *Plenul Curții de Conturi* este format din membrii Curții care au calitatea de consilieri de conturi fiind în număr de 24, la şedințele acestuia participând şi procurorul general şi secretarul general.

Plenul Curții îşi exercită atribuțiunile cu cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi, iar hotărârile se adoptă cu majoritate de 3/4 din numărul celor prezenți.

Preşedintele Curții de Conturi, vicepreşedinții şi preşedinții secțiilor (de control preventiv, control ulterior şi jurisdicțional) se numesc din rândul consilierilor de conturi, de către Parlament.

- *Preşedintele Curții de Conturi* are ca atribuțiuni principale, următoarele:
  - să reprezinte Curtea de Conturi şi să asigure relațiile acesteia cu instituțiile şi autoritățile publice şi cu organismele naționale sau internaționale de profil;
  - să coordoneze activitatea Curții de Conturi;
  - să convoace şi să prezideze dezbaterile plenului şi ale Comitetului de conducere şi să asigure executarea hotărârilor acestora;
  - să propună ordinea de zi a şedințelor Plenului şi Comitetului de conducere şi să le supună aprobării acestora;
  - să urmărească transmiterea către Parlament a rapoartelor Curții de Conturi;
  - să aplice sancțiuni disciplinare în cazurile prevăzute de Codul etic al profesiei;

– să hotărască constituirea de grupe de control interdivizii, care vor funcționa numai pe durata sarcinilor de control atribuit ş.a.

7.2. OBIECTIVELE CONTROLULUI FINANCIAR EXERCITAT DE CURTEA DE CONTURI

Una din atribuțiunile esențiale ale Curții de Conturi se exercită în domeniul controlului financiar asupra modului de formare, de administrare şi de întrebuințare a resurselor financiare ale statului şi ale sectorului public, precum şi asupra modului de gestionare a patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale. Prin controlul său, Curtea de Conturi urmăreşte respectarea legilor şi aplicarea riguroasă a principiilor de economicitate, eficacitate şi eficiență în gestionarea mijloacelor materiale şi băneşti.

Principale obiective controlate pentru atingerea acestor scopuri se referă la:

– formarea şi utilizarea resurselor bugetului de stat, ale bugetului asigurărilor sociale de stat şi ale bugetelor unităților administrativ-teritoriale, precum şi mişcarea fondurilor între aceste bugete;
– constituirea, utilizarea şi gestionarea fondurilor speciale şi a fondurilor de tezaur;
– formarea şi gestionarea datoriei publice şi situația garanțiilor guvernamentale pentru credite interne şi externe;
– utilizarea alocațiilor bugetare pentru investiții, a subvențiilor şi transferurilor şi altor forme de sprijin financiar din partea statului sau a unităților administrativ-teritoriale;
– constituirea, administrarea şi utilizarea fondurilor publice de către instituțiile autonome cu caracter comercial şi financiar şi de organismele autonome de asigurări sociale;
– situația, evoluția şi modul de administrare a patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale de către instituțiile publice, regiile autonome, societățile comerciale sau de către alte persoane juridice în baza unui contract de cesiune sau închiriere;
– alte domenii stabilite prin lege în competența Curții.

Subiectele supuse controlului financiar al Curții de Conturi asupra domeniilor enunțate sunt:

– statul şi unitățile administrativ-teritoriale, în calitate de persoane juridice de drept public, cu serviciile şi instituțiile lor publice, autonome sau nu;
– Banca Națională a României;
– regiile autonome;

- societățile comerciale la care statul, instituțiile publice sau regiile dețin, singure sau împreună, integral sau mai mult de jumătate din capitalul social;
- organismele autonome de asigurări sociale care gestionează bunuri, valori sau fonduri, într-un regim legal obligatoriu, în condițiile în care prin lege sau prin statutele lor, se prevede acest lucru.

Curtea de Conturi are calitatea de a hotărî efectuarea unor acțiuni de control şi la alte persoane juridice decât cele menționate şi care: beneficiază de garanții guvernamentale pentru credite, de subvenții sau de alte forme de sprijin financiar din partea statului, a unităților administrativ-teritoriale sau a instituțiilor publice; administrează în baza unui contract de cesiune sau închiriere bunuri aparținând domeniului public sau privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale; desfăşoară o activitate economică la care persoanele juridice menționate ca subiecte supuse controlului financiar, participă cu mai puțin de 50% la formarea capitalului social.

Face obiectul în exclusivitate a controlului financiar al Curții de Conturi, execuția bugetelor Camerei Deputaților, Senatului, Preşedinției şi Guvernului.

În activitatea de control financiar ulterior exercitat de Curtea de Conturi, aceasta utilizează o tematică proprie, adaptată pentru:

1. Controlul şi auditul la instituțiile publice;
2. Controlul şi auditul la regii autonome, şi companii/societăți naționale;
3. Controlul şi auditul în domeniul bancar.

La realizarea obiectivelor din tematică se vor respecta prevederile art. 4 din Legea nr. 94/1992, republicată, ale legilor nr. 58/1998, nr. 101/1998 şi nr. 78/2000, referitoare la secretul bancar şi profesional.

Obiectivele de control financiar exercitat prin Curtea de Conturi cuprinse în tematica prezentată este detaliată până la amănunt pentru fiecare din aceste obiective care punctează doar direcțiile de acțiune.

7.3. CONTROLUL FINANCIAR ULTERIOR EXTERN AL CURȚII DE CONTURI

În baza legii fundamentale, Constituția României şi a Legii nr. 94/1992, republicată, modificată şi completată prin Legea nr. 77/2002, Curtea de Conturi îşi exercită funcția de control financiar ulterior extern asupra modului de formare, de administrare şi de întrebuințare a resurselor financiare ale statului şi ale sectorului public, precum şi asupra modului de gestionare a patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale.

Prin controlul său, Curtea de Conturi urmăreşte respectarea legii în gestionarea mijloacelor materiale şi băneşti şi analizează calitatea gestiunii financiare din punct de vedere al economicității, eficienței şi eficacității.

Pentru exercitarea funcției de control, Curtea de Conturi controlează:

a. formarea şi utilizarea resurselor bugetului de stat, ale bugetului asigurărilor sociale de stat şi ale bugetelor unităților administrativ-teritoriale, precum şi mişcarea fondurilor între aceste bugete;

b. constituirea, utilizarea şi gestionarea fondurilor speciale şi a fondurilor de tezaur;

c. formarea şi gestionarea datoriei publice şi situația garanțiilor guvernamentale pentru credite interne şi externe;

d. utilizarea alocațiilor bugetare pentru investiții a subvențiilor şi transferurilor şi a altor forme de sprijin financiar din partea statului sau unităților administrativ-teritoriale;

e. constituirea, administrarea şi utilizarea fondurilor publice de către autoritățile administrative autonome şi de către instituțiile publice înființate prin lege, precum şi de organismele autonome de asigurări sociale ale statului;

f. situația, evoluția şi modul de administrare a patrimoniului public şi privat al statului şi al unităților administrativ-teritoriale de către instituțiile publice, regiile autonome, companiile şi societățile naționale, precum şi concesionarea sau închirierea de bunuri care fac parte din proprietatea publică;

g. constituirea, utilizarea şi gestionarea resurselor financiare privind protecția calității condițiilor de viață şi de muncă;

h. utilizarea fondurilor puse la dispoziția României de către Uniunea Europeană prin programul SAPARD şi a cofinanțării aferente;

i. utilizarea fondurilor provenite din asistența financiară acordată României de Uniunea Europeană şi din alte surse de finanțare internațională.

Controlul ulterior al Curții de Conturi are ca principale obiective asupra:

- contului general anual de execuție a bugetului de stat;
- contului anual de execuție a bugetului asigurărilor sociale de stat;
- conturile anuale de execuție a bugetelor locale;
- conturilor anuale de execuție a bugetelor fondurilor speciale;
- conturilor fondurilor de tezaur;
- contului anual al datoriei publice a statului şi situației garanțiilor guvernamentale pentru credite interne şi externe primite de către alte persoane juridice.

În baza programului propriu de control, Curtea de Conturi verifică, pe parcursul exercițiului bugetar şi la finele acestuia, următoarelor obiective:

- conturile gestiunilor publice de bani; alte valori şi de bunuri materiale publice;
- conturile execuției de casă a bugetelor publice;

- conturile de execuţie ale subvenţiilor şi alocaţiilor bugetare pentru investiţii acordate altor beneficiari decât instituţiile publice;
- bilanţurile şi conturile de execuţie ale ordonatorilor de credite bugetare şi ale administratorilor care gestionează fonduri care se supun regimului bugetului public;
- conturile operaţiunilor referitoare la datoria publică.

Verificările conturilor anuale de execuţie bugetară

Directorii direcţiilor de control din aparatul central al Curţii de Conturi, cu avizul consilierilor de conturi – şefi de divizii, precum şi directorii direcţiilor de control financiar ulterior teritoriale din cadrul camerelor de conturi, în baza Programului anual de control financiar, aprobat de Plenul Curţii de Conturi şi respectiv a defalcărilor trimestriale, desemnează controlorii financiari pentru verificarea fiecărui cont de execuţie ce intră în competenţa lor, în funcţie de volumul operaţiunilor conţinute de aceste conturi.

Conturile de execuţie bugetară şi bilanţurile contabile, care se supun verificării organelor de control ale Curţii de Conturi, trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

- să fie întocmite de către organele competente şi certificate de către auditori (în condiţiile O.G. nr. 119/1999);
- să respecte structura prevăzută de lege şi să asigure concordanţa soldurilor conturilor din execuţia de casă a bugetului cu cele existente în evidenţa Trezoreriei Statului.

În cazul în care conturile prezentate nu întrunesc condiţiile care să facă posibilă verificarea lor, controlorii financiari le restituie titularilor acestora, consemnând această situaţie într-o notă de constatare. În nota de constatare se va înscrie în mod obligatoriu şi termenul fixat persoanei juridice pentru refacerea sau completarea contului de execuţie.

Refacerea conturilor de către experţi se face pe baza unor obiective propuse de către controlorul financiar şi aprobate de directorul direcţiei de control/direcţiei de control financiar ulterior teritorială, care va cuprinde lucrările de refacere a conturilor, potrivit reglementărilor în vigoare şi termenul de prezentare a acestora.

Verificarea conturilor de execuţie se face, de regulă, la sediul instituţiei supusă controlului.

Verificarea conturilor la sediul Curţii de Conturi se aprobă de către:

- consilierii de conturi, pentru instituţiile verificate prin aparatul propriu al diviziilor sectoriale, la propunerea directorilor direcţiilor de specialitate din cadrul acestora;
- directorii direcţiilor de control financiar ulterior teritoriale pentru instituţiile verificate de aceste structuri de control.

Obiectivele de control urmărite, potrivit legii, sunt înscrise şi detaliate prin tematicile de control, elaborate pe sectoare de activitate, având la bază o tematică cadru aprobată de Plenul Curții de Conturi.

Prin controlul exercitat asupra acestor obiective, Curtea de Conturi constată dacă:

- conturile supuse controlului său sunt exacte şi conforme cu realitatea şi dacă inventarierea patrimoniului public a fost făcută la termenele şi în condițiile stabilite de lege;
- veniturile statului, unităților administrativ-teritoriale, asigurărilor sociale de stat şi ale instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din mijloace extrabugetare au fost legal stabilite şi încasate la termenele legale;
- cheltuielile au fost angajate, lichidate, ordonanțate, plătite şi înregistrate, conform reglementărilor legale şi în concordanță cu prevederile legii bugetare;
- modificările aduse prevederilor inițiale ale bugetelor sunt autorizate şi dacă s-au făcut legal;
- subvențiile şi alocațiile pentru investiții s-au acordat de la buget sau din fonduri speciale în condițiile legii şi s-au utilizat conform destinațiilor stabilite;
- contractarea împrumuturilor de stat, rambursarea ratelor scadente şi plata dobânzilor aferente s-au făcut cu respectarea normelor legale;
- creanțele şi obligațiile statului şi ale unităților administrativ-teritoriale sunt îndreptățite sau garantate, iar activele sunt protejate legal.

Face obiectul unei analize pertinente:

- necesitatea şi oportunitatea angajării unor cheltuieli bugetare, acordării unor subvenții, efectuarea unor transferuri, aprobării unor viramente de credite bugetare şi eventuala lor suplimentare;
- calitatea gestiunii financiare din punctul de vedere al economicității, eficacității şi eficienței.

Curtea de Conturi exercită un control financiar ulterior şi la nivelul persoanelor juridice (statul şi unitățile administrativ-teritoriale în calitate de persoane juridice de drept public, Banca Națională a României, regiile autonome, organisme autonome de asigurări etc.) care nu au calitatea de ordonatori principali, urmărind în principal următoarele obiective:

- exactitatea şi realitatea bilanțurilor contabile şi a conturilor de profit şi pierderi;
- îndeplinirea obligațiilor financiare către buget sau către alte fonduri stabilite prin lege;
- utilizarea fondurilor alocate de la buget sau din fonduri speciale, conform destinației stabilite;
- calitatea gestiunii economico-financiare.

Potrivit art. 19 din Legea nr. 94/1992, republicată, modificată şi completată prin Legea nr. 77/2002, prin controalele sale la *alte persoane juridice* decât cele menționate la art. 18 din lege, Curtea de Conturi verifică:

- utilizarea creditelor contractate cu garanția Guvernului, în conformitate cu acordurile de împrumut încheiate, precum şi modul în care sunt asigurate resursele financiare destinate rambursării creditelor, dobânzilor şi comisioanelor bancare aferente;
- utilizarea subvențiilor şi a altor forme de sprijin financiar din partea statului, a unităților administrativ-teritoriale sau a instituțiilor publice, potrivit destinațiilor legale ale acestora;
- respectarea clauzelor contractelor de concesionare sau închiriere, în baza cărora persoanelor juridice supuse controlului au încheiat aceste operațiuni;
- veniturile statului, unităților administrativ-teritoriale, asigurărilor sociale de stat şi ale instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din mijloacele extrabugetare au fost legal stabilite şi încasate la termenele prevăzute de lege;
- cheltuielile au fost angajate, lichiditate, ordonanțate, plătite şi înregistrate conform reglementărilor legale şi în concordanță cu prevederile legii bugetare;
- modificările aduse prevederilor inițiate ale bugetelor sunt autorizate şi dacă s-au făcut în condițiile legii;
- subvențiile şi alocațiile pentru investiții s-au acordat de la buget sau din fonduri speciale, în condițiile legii şi s-au utilizat conform destinațiilor stabilite;
- contractarea şi utilizarea împrumuturilor de stat, rambursarea ratelor scadente ale acestora şi plata dobânzilor aferente s-au făcut în condițiile legii;
- creanțele şi obligațiile statului şi ale unităților administrativ-teritoriale sunt îndeplinite sau garantate, iar activele sunt protejate potrivit legii.

De asemenea, Curtea de Conturi analizează legalitatea concesionării sau închirierii de bunuri proprietate publică.

În exercitarea controlului financiar ulterior, Curtea de Conturi utilizează o metodologie proprie şi procedee specifice, întrucât, în urma controlului asupra conturilor şi altor obiective, aceasta este singura competentă să hotărască asupra descărcării de gestiune, orice decizie a executivului în acest domeniu fiind provizorie.

Descărcarea de gestiune reprezintă o atestare de legalitate asupra formării, administrării şi întrebuințării resurselor financiare ale statului şi ale unităților administrativ-teritoriale, precum şi asupra gestionării patrimoniului acestora, care se acordă ordonatorilor de credite de către Curtea de Conturi, pentru exerciții bugetare încheiate, în condițiile în care, în urma verificării bilanțurilor

şi a conturilor de execuţie bugetară nu se constată fapte cauzatoare de prejudicii sau alte abateri cu caracter financiar-contabil.

În exercitarea atribuţiei de control, Curtea de Conturi verifică (potrivit prevederilor art. 23 din Legea nr. 94/1992, republicată, modificată şi completată prin Legea nr. 77/2002) instituţiile publice şi pe parcursul execuţiei bugetare.

Controlul pe parcursul execuţiei bugetare la ordonatorii de credite se va efectua conform **Programului anual de control financiar ulterior extern,** de regulă, cu ocazia controalelor privind descărcarea de gestiune, la cei ordonatori de credite selecţionaţi pe baza următoarelor ***criterii*:**

- frecvenţa şi natura abaterilor constatate în controalele anterioare;
- specificul activităţii, precum şi ponderea activităţilor economice desfăşurate;
- volumul creditelor bugetare;
- volumul cheltuielilor de investiţii;
- gradul de stabilitate al personalului cu responsabilităţi privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata sumelor din fonduri publice;
- perioada programată a controlului pentru exerciţiul bugetar închis (nu se vor cuprinde în controlul pe parcurs, perioade de activitate mai mici de un trimestru).

Verificările se vor efectua, potrivit atribuţiilor Curţii de Conturi, asupra obiectivelor specifice fiecărui sector de activitate, care pot fi abordate la data controlului, nominalizate de şefii structurilor de control şi aprobate în condiţiile ***Normelor de control ulterior*.**

În situaţia în care se constată abateri financiar-contabile, prejudicii şi/sau fapte cu caracter infracţional care provin din exerciţiile financiare anterioare celui verificat, controlul se va extinde şi asupra acestora, cu aprobarea consilierului de conturi/directorului direcţiei de control financiar ulterior teritorială. În acest caz, se consemnează într-un act de control distinct (raport de control intermediar).

În anul bugetar următor celui în care a fost efectuat controlul pe parcurs, verificarea exerciţiului încheiat se va face numai pentru perioadele şi obiectivele neverificate la controlul precedent.

Cu această ocazie se va analiza şi modul de valorificare a constatărilor controlului pe parcursul execuţiei, precum şi aducerea la îndeplinire a măsurilor stabilite prin decizii emise anterior.

Curtea de Conturi exercită controlul conturilor la sediul său sau la faţa locului. Controlorii financiari desemnaţi să verifice conturile întocmesc rapoarte în care prezintă constatările şi concluziile lor şi formulează propuneri cu privire la măsurile ce urmează a fi luate în legătură cu situaţia acestora. Aceste rapoarte sunt examinate de un complet format din: trei consilieri de conturi din Secţia de control ulterior, precum şi şeful compartimentului de control financiar al camerei judeţene şi doi controlori financiari (în teritoriu).

Asupra rapoartelor prezentate, completul astfel format *pronunţă încheieri* prin care dispune, fie descărcarea de gestiune, fie sesizarea Colegiului

jurisdicțional al Curții sau, după caz, a colegiului jurisdicțional al Camerei de conturi (la nivelul județelor) pentru stabilirea răspunderii juridice potrivit legii. Completul poate, de asemenea, dispune restituirea raportului pentru completare sau refacere.

Dacă în urma examinării raportului, a actelor şi documentelor pe care se sprijină acesta, se constată săvârşirea unor fapte care constituie infracțiuni penale, completul dispune sesizarea organelor de urmărire penală, suspendând examinarea cazului. Descărcarea de gestiune nu constituie temei pentru exonerarea de răspundere juridică. Procedura este diferită în cazul controlului efectuat pe parcursul execuției bugetului la persoanele juridice, iar în cazul în care organele Curții constată fapte prin care au fost cauzate prejudicii sau abateri cu caracter financiar, *încheie procese-verbale de constatare*.

Actele de constatare astfel întocmite se transmit procurorului financiar, de către consilierii de conturi din secțiile sau şefii compartimentelor de control al Camerelor județene de conturi, însoțite de propunerile lor. Procurorul financiar se pronunță asupra procesului verbal de constatare şi, după caz, dispune motivat, restituirea acestuia pentru completarea ori refacerea controlului, sau întocmeşte, conform situației, actul de sesizare a colegiului de jurisdicție competent, actul de sesizare a organelor de urmărire penală, ori actul de clasare.

Împotriva actului de clasare, cei interesați pot face plângere, care se soluționează de către procurorul general financiar, care poate dispune restituirea dosarului pentru completarea ori refacerea controlului sau sesizarea colegiului jurisdicțional, sau organului de urmărire penală competent. Împotriva soluției procurorului general, partea interesată poate face cerere de reexaminare la Curtea de Conturi.

7.4. ÎNTOCMIREA ACTELOR DE CONTROL FINANCIAR ALE CURȚII DE CONTURI

Controlul financiar ulterior exercitat de Curtea de Conturi se finalizează cu întocmirea actelor de control.

Tipurile de acte de control financiar în cazul verificării conturilor anuale de execuție bugetară sunt următoarele:

- raport de control;
- raport de control intermediar.

În cazul controalelor efectuate pe parcursul execuției bugetare la instituțiile publice şi la celelalte persoane juridice prevăzute de lege, se întocmesc:

- proces-verbal de constatare;
- notă unilaterală.

De asemenea, se mai întocmesc şi acte de control comune, cum ar fi:

- notă de constatare;
- proces-verbal de constatare a abaterilor;
- proces-verbal de constatare a contravenţiilor.

● **Raportul de control** se întocmeşte de către controlorii financiari desemnaţi să verifice conturile de execuţie bugetară şi se semnează numai de către aceştia. În raportul de control se vor înscrie toate obiectivele verificate. Când se constată nereguli financiar-contabile ce impun aplicarea măsurilor care reprezintă abateri financiar-contabile şi/sau prejudicii şi/sau fapte care potrivit legii penale constituie infracţiuni, acestea vor fi consemnate şi în rapoarte de control intermediare, ce se semnează atât de către controlorii financiari, cât şi de către reprezentanţii persoanei juridice controlate. Existenţa rapoartelor de control intermediare şi sinteza constatărilor pe care acestea le conţin se consemnează în raportul de control.

Faptele prevăzute de lege ce întrunesc elementele constitutive ale infracţiunii se consemnează separat într-un **raport de control intermediar,** în care nu vor fi consemnate şi ale constatări. În funcţie de gravitatea şi de efectul în timp al faptelor cu caracter infracţional constatate, raportul de control intermediar poate fi încheiat înainte de finalizarea controlului, urmând să fie examinat în regim de urgenţă de către complet. Decizia asupra oportunităţii încheierii raportului de control intermediar înainte de finalizarea controlului va fi luată de conducerea structurii de control financiar (divizie/direcţie de control financiar ulterior teritorială), cu consultarea procurorului financiar, la propunerea organelor de control.

În raportul de control, controlorii financiari prezintă constatările şi concluziile lor cu privire la obiectivele ce intră în atribuţiile de control ale Curţii de Conturi, potrivit legii, şi formulează propuneri cu privire la măsurile ce urmează a fi luate în legătură cu situaţia conturilor.

În funcţie de natura constatărilor cuprinse în raportul de control întocmit, în concordanţă cu competenţele Curţii de Conturi, controlorii financiari pot propune:

a. descărcarea de gestiune, în cazul în care au fost îndeplinite condiţiile legale.

În ce priveşte veniturile bugetare, se va considera îndeplinită obligaţia legală, dacă veniturile statului, unităţilor administrativ-teritoriale, asigurărilor sociale de stat şi ale instituţiilor publice, finanţate integral sau parţial din mijloacele extrabugetare, au fost legal stabilite şi încasate la termenele stabilite de lege, iar în cazul neîncasării acestora, la termenul legal au fost iniţiate toate procedurile prevăzute de lege şi urmărită execuţia acestora;

b. sesizarea Colegiului jurisdicţional al Curţii sau, după caz, a colegiului jurisdicţional al camerei de conturi pentru:
   - stabilirea răspunderii juridice, potrivit legii, în cazul constatării de fapte prin care au fost cauzate prejudicii;
   - dispunerea virării sumelor datorate bugetului de stat, unităţilor administrativ-teritoriale sau instituţiilor publice, reprezentând obligaţii

financiare ale persoanelor juridice verificate constatate în urma controlului şi consemnate în rapoartele de control intermediare.

c. măsuri pentru înlăturarea abaterilor sau neregulilor cu caracter financiar-contabil constatate.

d. luarea măsurilor asiguratorii, în limita valorii prejudiciului constatat, când există pericolul înstrăinării bunurilor ce aparţin persoanelor răspunzătoare. Controlorii financiari au, totodată, obligaţia să consemneze în rapoartele de control intermediare orice faptă în legătură cu care există indicii de săvârşire a unor infracţiuni potrivit legii penale.

● **Procesul-verbal de constatare** se întocmeşte când se constată nereguli financiar-contabile ce impun aplicarea măsurilor care are caracter de abateri cu caracter financiar-contabil şi/sau prejudicii şi/sau fapte care potrivit legii penale constituie infracţiuni. Faptele prevăzute de lege ce întrunesc elementele constitutive ale infracţiunii se consemnează separat într-un proces-verbal de constatare, în care nu vor fi consemnate şi alte constatări. Acesta va fi înaintat procurorului financiar cu propunerea de sesizare a organului de urmărire penală. În funcţie de gravitatea faptelor şi efectele produse în timp, aceste procese-verbale de constatare pot fi încheiate până la finalizarea controlului şi valorificare în regim de urgenţă, după procedura de valorificare a procesului-verbal de constatare.

Decizia asupra oportunităţii încheierii procesului-verbal de constatare pentru fapte cu caracter infracţional, înainte de finalizarea controlului, va fi luată de conducerea structurii de control financiar (divizie/direcţie de control financiar ulterior teritorială), cu consultarea procurorului financiar, la propunerea organelor de control.

Procesul-verbal de constatare se semnează de controlorii financiari şi reprezentanţii persoanei juridice controlate.

De asemenea, se întocmesc procese-verbale de constatare atunci când organele de control ale Curţii de Conturi, cu ocazia controalelor efectuate împreună cu reprezentanţii instituţiilor competente în domeniu (Ministerul Finanţelor Publice, Ministerul Muncii şi Solidarităţii Sociale, Casa Naţională a Asigurărilor de Sănătate ş.a.) au constatat obligaţii de plată suplimentare faţă de cele declarate de contribuabilul respectiv ori faţă de cele stabilite anterior de organul de control competent. Aceste controale se efectuează numai la agenţii economici cu capital integral sau majoritar privat, împreună cu reprezentanţii instituţiilor cu sarcini de colectare a veniturilor bugetare.

Reprezentanţii desemnaţi de instituţiile competente vor semna actul de control al Curţii de Conturi în calitate de organe de control atrase. Valorificarea actului de control, încheiat în aceste condiţii, se va face potrivit procedurilor Curţii, respectiv celor prevăzute la cap. V al Normelor de control ulterior.

● **Nota unilaterală** se întocmeşte în cazul controalelor efectuate pe parcursul execuţiei bugetare, precum şi în cazul controalelor efectuate la celelalte persoane juridice prevăzute a fi verificate când nu se constată nereguli financiar-contabile ce impun aplicarea măsurilor prevăzute de lege, respectând abateri cu caracter financiar-contabil şi/sau prejudicii şi/sau fapte care potrivit

legii penale constituie infracțiuni. Nota unilaterală se semnează de controlorii financiari, toate exemplarele fiind preluate de organele de control. De asemenea, nota unilaterală se întocmeşte şi în cazul în care se constată aducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie, emisă în baza art. 95 din lege.

● **Nota de constatare** se întocmeşte în cazul în care, ca urmare a controalelor efectuate de Curtea de Conturi, se constată fapte pentru care răspunderea juridică nu se poate reține la persoana juridică controlată, ci răspunderea se rezumă la o altă persoană. Nota de constatare se constituie anexă la raportul de control/procesul-verbal de constatare. În baza ei, controlul se va extinde, în consecință, ținând cont de competențele Curții. Acțiunea de control va fi efectuată de structura Curții în a cărei competență de verificare se află persoana juridică. Controlul se va desfăşura cu avizul diviziei sectoriale în a cărei competență intră domeniul controlat. Nota de constatare se semnează de controlorii financiari şi reprezentanții persoanei juridice controlate.

Nota de constatare se întocmeşte şi în cazul în care se impune efectuarea unor controale încrucişate, cu participarea mai multor direcții de control financiar ulterior teritoriale, controale ce se vor desfăşura cu avizul diviziei sectoriale în a cărei competență intră domeniul controlat.

Nota de constatare se întocmeşte până la finalizarea controlului în cazurile în care se constată abateri a căror reconstituire ulterioară nu este întotdeauna posibilă sau care nu mai pot fi dovedite ulterior.

În nota de constatare, se consemnează situația de fapt, precum şi măsurile luate operativ pentru remedierea deficiențelor constatate şi este indicată, după caz, folosirea martorilor.

● **Procesul-verbal de constatare a contravențiilor** se întocmeşte, de către controlorii financiari, când se constată fapte, definite de lege contravenții şi a căror constatare intră în competența Curții de Conturi, după modelul şi procedura prevăzute în anexa nr.5.

Plângerea împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției, depusă la divizia/direcția de control financiar ulterior teritorială din care face parte controlorul financiar care l-a încheiat, se înregistrează în registrul de intrare-ieşire a corespondenței, eliberându-i-se depunătorului o dovadă în acest sens. Plângerea şi dosarul cauzei, respectiv înscrisurile doveditoare cu privire la săvârşirea contravenției se trimit de îndată Judecătoriei în a cărei rază teritorială a fost săvârşită contravenția.

● **Procesul-verbal de constatare a abaterilor** se întocmeşte de organele de control când se constată:

- nerespectarea obligației de a prezenta Curții de Conturi, în termenele stabilite, conturile ce urmează a fi verificate;
- neaducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizii emise şi rămase definitive;
- nerespectarea de către persoanele juridice şi fizice supuse controlului sau jurisdicției Curții de Conturi, a obligației de a-i transmite actele,

documentele şi informaţiile solicitate la termenele stabilite de Curte şi să-i asigure accesul în sediilor lor.

În situaţia în care la procesul verbal de constatare a abaterilor depun obiecţiuni, se va proceda ca şi în cazul obiecţiunilor formulate la procesul-verbal de constatare întocmit cu ocazia efectuării controlului.

În exercitarea controlului financiar ulterior, Curtea de Conturi are acces neîngrădit la acte, documente şi informaţii necesare exercitării funcţiilor sale de control, oricare ar fi persoanele fizice sau juridice deţinătoare. Acestea sunt obligate să le transmită la termenele stabilite şi să asigure accesul în sediile lor.

În baza constatărilor rezultate din controlul efectuat, Curtea de Conturi are calitatea şi dreptul să decidă următoarele acţiuni:

- suspendarea aplicării măsurilor care contravin reglementărilor legale în domeniul financiar, contabil sau fiscal;
- blocarea fondurilor bugetare sau speciale atunci când constată utilizarea nelegală sau ineficientă a acestora;
- înlăturarea neregulilor constatate în activitatea financiar-contabilă, corectarea bilanţurilor contabile, a conturilor de profit şi pierderi şi a conturilor de execuţie.

Aceste hotărâri se iau prin decizie emisă de preşedintele secţiei de control competente, respectiv şeful compartimentul de control al Camerei de Conturi, cu drept de întâmpinare de partea interesată.

De asemenea, Curtea de Conturi are dreptul să ceară suspendarea din funcţie, până la pronunţarea definitivă în cauză, a persoanelor răspunzătoare de săvârşirea unor fapte generatoare de pagube importante sau abateri grave de la disciplina financiară, constatate de organele de control ale Curţii şi pentru care sunt judecate.

În ce priveşte propria sa activitate, ca organ suprem de control financiar, Curtea de Conturi are următoarele competenţe:

- să evalueze activitatea de control financiar propriu a persoanelor juridice controlate;
- să emită instrucţiuni cu caracter obligatoriu pentru organele de control financiar, necesare exercitării în condiţii corespunzătoare a competenţelor Curţii de Conturi;
- să solicite organelor de control financiar şi ale Băncii Naţionale a României, controlul cu prioritate a unor obiective în cadrul atribuţiunilor legale;
- să ceară şi să utilizeze pentru exercitarea atribuţiunilor sale de control, rapoartele altor organisme cu atribuţiuni de control financiar.

Curtea de Conturi elaborează şi înaintează Parlamentului Raportul public anual care cuprinde conturile de gestiune ale bugetului public naţional din exerciţiul expirat, semnalând neregulile constatate, raport care se publică în sinteză şi în Monitorul Oficial al României.

Raportul public anual cuprinde următoarele elemente:

- observaţiile Curţii de Conturi asupra conturilor de execuţie a bugetelor supuse controlului său;
- operaţiunile care nu au primit viza de control preventiv şi executate pe baza hotărârilor guvernului;
- concluziile desprinse din acţiunile de control dispuse de Camera Deputaţilor sau de Senat sau efectuate la regii autonome, societăţi comerciale cu capital integral sau majoritar de stat şi la alte persoane juridice supuse controlului Curţii;
- încălcările de lege constatate şi măsurile de tragere la răspundere luate ş.a.

În teritoriu, Camerele judeţene de conturi înaintează autorităţilor publice locale deliberative, rapoartele anuale cu privire la finanţele publice locale. Asemenea rapoarte, atât pentru Parlament sau pentru unităţile administrativ-teritoriale, întocmite pe domenii de activitate în care este competentă, pot fi înaintate ori de câte ori este necesar.

Până în anul 2003, Curtea de Conturi se constituia şi ca organ suprem de jurisdicţie în domeniul financiar, atribuţiune prevăzută în mod expres în Constituţia României. O dată cu modificările aduse Constituţiei prin Referendumul din anul 2003 şi prin intrarea în vigoare a Legii de revizuire a Constituţiei României din 29 octombrie 2003[6], atribuţiunile jurisdicţionale ale Curţii de Conturi au fost trecute în competenţa instanţelor judecătoreşti ordinare.

Astfel:

- dosarele aflate pe rolul colegiilor jurisdicţionale de pe lângă camerele de conturi se preiau de tribunale, urmând să fie soluţionate de secţiile sau, după caz, de completele de contencios administrativ;
- dosarele aflate pe rolul Colegiului jurisdicţional al Curţii de Conturi se preiau de Curtea de Apel Bucureşti, Secţia contencios administrativ;
- dosarele aflate pe rolul Secţiei jurisdicţionale a Curţii de Conturi se preiau de Curtea Supremă de Justiţie, Secţia contencios administrativ;
- procurorul financiar participă în mod obligatoriu la judecarea cauzelor rezultate din activitatea Curţii de Conturi, apărând interesele financiare ale statului în domeniul de competenţă stabilit prin legea organică;
- judecătorii financiari, inspectori şi judecătorii financiari, vor fi propuşi de Consiliul Superior al Magistraturii pentru a fi numiţi prin decret al Preşedintelui României în funcţii de judecători la instanţele judecătoreşti în raport de opţiunile acestora;
- procurorii financiari vor fi preluaţi de Ministerul Public ca urmare a reorganizării Curţii de Conturi prin legea sa organică. Până la intrarea în vigoare a legii de organizare şi funcţionare a Curţii de Conturi, procurorii financiari vor continua să funcţioneze în cadrul acesteia şi să

[6] M. Of. nr. 752/27 octombrie 2003

exercite atribuţiile prevăzute de Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcţionarea Curţii de Conturi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Capitolul 8

Controlul bancar în procesul de creditare

Societăţile bancare au ca principal obiect de activitate acordarea de credite agenţilor economici organizaţi avand la bază principiul prudenţei bancare, ca principiu fundamental de politică bancară.

Controlul bancar se manifestă în toate fazele procesului de creditare şi anume: programarea creditelor, analiza bonităţii şi evaluarea riscului creditului, aprobarea şi acordarea creditelor, verificarea utilizării şi garanţiei creditelor, scadenţarea şi rambursarea creditelor.

8.1. CONTROLUL BANCAR ÎN ETAPA PROGRAMĂRII CREDITELOR

În etapa programării creditelor, controlul bancar vizează, cu prioritate, corelarea deplină a volumului creditelor, cu necesităţile de credite ale agenţilor economici, clienţi potenţiali ai băncii, în funcţie de masa monetară structurată pe componentele sale principale: resurse şi plasamente. Programarea creditelor se face trimestrial, pe ansamblul activităţii de creditare pe termen scurt, mediu şi lung, pentru toţi clienţii, indiferent de forma de organizare şi natura capitalului.

În acest scop, Compartimentul de sinteză şi trezorerie din cadrul sucursalelor judeţene a unei societăţi bancare analizează evoluţia resurselor şi plasamentelor faţă de programul stabilit pe trimestrul în curs şi face propuneri pentru trimestrul următor.

Volumul total de credite pentru agenţii economici cu contul deschis la unităţile băncii se corelează cu resursele de creditare, determinându-se necesarul sau surplusul de resurse pe totalul sucursală, care se definitivează în Comitetul director al acesteia, iar după aprobare se remite letric Direcţiei de Sinteză, Trezoreriei şi Titluri din centrala băncii.

După aprobare, acest organism defalcă prevederile programului de credite pe termen scurt şi, separat, pentru cele pe termen mediu şi lung. Creditele

repartizate sucursalelor se transmit prin comunicări de plafoane, existând posibilitatea unor redistribuiri în funcție de evoluția reală a derulării creditelor.

În această fază a procesului de creditare, controlul bancar se manifestă în măsura în care operațiunile respective se încadrează în politica generală a băncii, în directivele de prudență şi eficiență ale BNR şi îmbracă, mai ales, forma controlului financiar preventiv.

8.2. CONTROLUL BANCAR ÎN ETAPA ANGAJĂRII (SOLICITĂRII) UNUI CREDIT

Pentru cunoaşterea şi evaluarea situației economico-financiare, prezentă şi de perspectivă a clienților, precum şi pentru aprecierea riscului bancar în activitatea de creditare, societățile bancare trebuie să-şi asigure baza de informații asupra fiecărui client, pe care trebuie să o actualizeze periodic. Principalele surse de informații sunt:

- informațiile provenite de la clienți;
- informațiile din evidențele băncii;
- informațiile din surse exterioare.

În vederea acordării de credite, banca trebuie să facă investigații pentru cunoaşterea clienților săi, urmărind, în special, următoarele aspecte:

- capacitatea managerială:
  - experiența în domeniu;
  - existența în echipa de conducere a cel puțin unei persoane calificate pe probleme financiar-contabile;
- relațiile şi reputația pe piață:
  - se stabileşte reputația clientului în cadrul ramurii, subramurii şi a localității;
  - se verifică modul în care clientul îşi angajează obligațiile față de terți;
  - se face evaluarea prezenței pe piață a produselor şi a serviciilor prestate.
- rezultatele financiare:
  - analiza bilanțului contabil;
  - analiza contului de profit şi pierdere;
  - analiza fluxului de încasări şi plăți;
- fişa clientului.

Creditele se acordă la cererea agenților economici care îndeplinesc următoarele condiții:

- sunt constituiți conform legii;

- desfăşoară activităţii specifice, eficiente şi legale, potrivit actului de înfiinţare şi statutului de funcţionare;
- îndeplinesc indicatorii de bonitate;
- prezintă garanţii materiale şi morale pentru utilizarea eficientă a creditului şi rambursarea integrală la scadenţă a acestuia;
- au deschise conturi la unităţile teritoriale ale băncii;
- posedă capital social vărsat potrivit statutului;
- acceptă clauzele negociate înscrise în contractul de credite.

8.3. CONTROLUL BANCAR ÎN ETAPA ANALIZEI BONITĂŢII CLIENŢILOR

Dobândirea încrederii presupune cunoaşterea detaliată a clienţilor pentru formarea convingerilor băncii cu privire la situaţia patrimonială şi financiară; reputaţia privită prin calitatea produselor şi serviciilor executate; relaţiile cu partenerii; calităţile morale şi profesionale ale conducătorilor unităţii.

Bonitatea clientului se stabileşte cu ajutorul indicatorilor ce o definesc şi exprimă capacitatea acestuia de a-şi achita obligaţiile care urmează să şi le asume prin semnarea contractului de credite. ***Bonitatea*** reprezintă „performanţa financiară a agentului economic care atestă încrederea pe care acesta o inspiră băncii în momentul solicitării unui credit, de a restitui la scadenţă, creditele contractate împreună cu dobânzile aferente".[7]

Analiza cererii de credit a solicitantului, în scopul determinării capacităţii acestuia de a-şi achita obligaţiile care urmează să şi le asume prin semnarea contractului de credite ia în considerare atât aspectele nefinanciare, cât şi cele financiare care caracterizează activitatea clientului. Performanţele economico-financiare se pot determina prin:

- Metodologia bilanţului restructurat;
- Metodologia contului de profit şi pierdere;
- Metodologia fluxului de fonduri.
- Metoda credit-scoring;
- Metoda ratingul de credit;
- Matricea clasificării creditelor, folosită în cazul agenţilor economici care au avut relaţii de creditare anterioare, iar banca efectuează o analiză şi verificare a calităţii portofoliului de credite angajate.

[7] Negoescu, Gh. (coordonator) – *Bonitatea agenţilor economici*, Editura Algorithm, Galaţi, 1998, p. 63

Aceste metode oferă informaţii importante în luarea deciziei de creditare a agenţilor economici, decizia finală este cu atât mai precisă şi mai sigură, cu cât aceste informaţii se utilizează în mod complementar, de unde rezultă o interdependenţă a acestor metode.

Procesul de analiză şi control a bonităţii clienţilor este realizat de către ofiţerii de credite din cadrul compartimentului de creditare. Referatul întocmit este avizat de şeful serviciului credite şi semnat de către directorul băncii, fiecare asumându-şi o anumită responsabilitate în acordarea creditului.

8.3.1. Controlul şi analiza bonităţii clienţilor prin metodologia bilanţului restructurat

Deoarece bilanţul contabil întocmit de client conţine elementele patrimoniale reflectate la valoarea de intrare în patrimoniu, respectiv la valoarea contabilă, care poate fi diferită de valoarea reală, de piaţă a acestora, ofiţerii de credit din cadrul sucursalei băncii solicitate**,** pornind de la balanţa de verificare lunară, situaţiile financiar-contabile periodice şi bilanţul contabil prezentate de clienţi, vor proceda la analiza şi prelucrarea lor, în vederea obţinerii elementelor şi informaţiilor care servesc mai bine scopurilor şi principiilor de analiză ale băncii. Astfel, se determină valoarea reală a activului şi a întregului patrimoniu şi se stabileşte cât mai corect posibil mărimea riscului asumat de client, în comparaţie cu cel al băncii.

În varianta propusă de ***Banca Comercială Română,*** s-au operat unele modificări privind modul de prezentare a bilanţului, respectiv elementele de activ şi de pasiv au fost grupate pe trei nivele.

I. Analiza financiară a nivelului I al bilanţului restructurat

Analiza acestui prim nivel al bilanţului restructurat presupune determinarea „fondului de rulment" astfel:

FOND DE RULMENT = Pasive pe termen lung – Active imobilizate

Fondul de rulment este expresia realizării echilibrului financiar pe termen lung şi a contribuţiei acestora la înfăptuirea echilibrului finanţării pe termen scurt. În cazul unei bune gestionări financiare, activele financiare trebuie să fie acoperite integral de pasivele pe termen lung.

Nivelul I al bilanţului, respectiv raportul dintre activele imobilizate şi pasivele pe termen lung, reprezintă partea cea mai stabilă a bilanţului şi de aceea pe perioade scurte fondul de rulment are variaţii mici.

II. Analiza financiară a nivelului II al bilanţului restructurat

La acest nivel al bilanţului restructurat se poate analiza „necesarul de fond de rulment", care este expresia realizării echilibrului financiar pe termen scurt şi

se caracterizează prin variaţii mai mari decât fondul de rulment, datorită instabilităţii elementelor care o determină.

NECESARUL DE FOND DE RULMENT (N.F.R.) = Active realizabile – Datorii curente cu scadenţa mai mică de un an

O bună gestionare financiară se reflectă în corelarea fondului de rulment cu necesarul de fond de rulment.

III. Analiza financiară a nivelului III al bilanţului restructurat

La acest nivel al bilanţului restructurat, se analizează trezoreria agentului economic, conform relaţiei:

TREZORERIA NETĂ = Fondul de rulment – Necesarul de fond de rulment

sau

TREZORERIA NETĂ = Trezoreria pozitivă – Trezoreria negativă

În general, întreprinderile au un necesar de fond de rulment pozitiv, cu atât mai mare cu cât ciclul de fabricaţie este mai lung. Orice dezvoltare a activităţii atrage după sine o creştere a necesarului de fond de rulment şi dacă în aceste condiţii fondul de rulment nu este suficient de mare, se va înregistra un deficit de trezorerie.

Analistul va da o importanţă mare surselor de trezorerie şi cauzelor variaţiilor sale de la un exerciţiu la altul.

8.3.2. Analiza şi controlul bonităţii clienţilor prin metodologia contului de profit şi pierdere

Contul de profit şi pierdere reprezintă documentul prin care se regrupează fluxurile reale, financiare şi excepţionale ale unei societăţi. Cu ajutorul lui se explică modul de constituire a rezultatului exerciţiului în diferite etape, permiţând desprinderea unor concluzii legate de nivelul performanţelor economice ale activităţii desfăşurate de o societate într-o anumită perioadă de gestiune.

Pentru societatea bancară, în procesul de analiză economico-financiară a clienţilor săi, modul de structurare a contului de profit şi pierdere nu oferă toate elementele pentru determinarea corectă a rentabilităţii şi capacităţii de autofinanţare a societăţilor, a puterii lor economice. De aceea se impune restructurarea acestui document, prin introducerea şi a altor indicatori, sub forma *soldurilor intermediare de gestiune,* care să permită determinarea corectă, reală, pe diferite fluxuri economice, a rezultatelor.

Aceste solduri intermediare de gestiune, nou introduse în contul de profit şi pierdere, au fost denumite *excedente brute* şi reprezintă, de fapt, rezultatele

economice în diferite faze ale activităţii economice, neafectate de cheltuielile cu amortismentele şi provizioanele.

În vederea explicării modului de constituire a rezultatului, fluxurile economice au fost grupate în funcţie de natura activităţii şi de caracterul lor, astfel:[8]

a. **Fluxurile de exploatare** sunt acele operaţiuni economice cu caracter specific, obişnuit şi repetitiv, care se referă la activitatea normală şi curentă a societăţii excluzând orice influenţă cu caracter financiar sau excepţional. Operaţiunile de exploatare permit determinarea rezultatului de exploatare care este un rezultat real, deoarece este generat de activitatea propriu-zisă, de bază a societăţii.
b. **Fluxurile financiare** sunt acele operaţiuni economice care se referă la activitatea financiară şi care au un caracter obişnuit, repetitiv şi specific cuprinzând şi acele operaţiuni excepţionale cu caracter financiar. Aceste fluxuri permit determinarea rezultatului financiar.
c. **Fluxurile excepţionale** sunt acele operaţiuni economice care nu au legătură directă cu obiectul normal de activitate al societăţii. Ele au un caracter nerepetitiv, accidental. Aceste fluxuri permit determinarea rezultatului excepţional.

Contul de profit şi pierdere, în forma de prezentare oficială, este un document preponderent fiscal.

Analiza financiară a contului de profit şi pierdere restructurat este posibilă prin aprecierea diferitelor nivele din structura acestuia, precum şi a indicatorilor de performanţă determinaţi pe baza lui. (tabel nr. 8.1)

Contul de profit şi pierdere pune în evidenţă patru nivele, nivele ce sunt prezentate în tabelul următor:

Tabelul nr. 8.1. – Prezentarea contului de profit şi pierdere în varianta restructurată

Nr. crt.	Nivelul	Cheltuieli	Venituri
I	Exploatare	Cheltuieli de exploatare	Venituri din exploatare
II	Financiar	Cheltuieli financiare	Venituri financiare
III	Excepţional	Cheltuieli excepţionale	Venituri excepţionale
IV	Global	Impozit pe profit	

Sursa: Cota, M., *Analiza financiară a agenţilor economici,* Banca Comercială Română, Centrul de pregătire, Braşov, 2000.

I. ANALIZA FINANCIARĂ A NIVELULUI DE EXPLOATARE

În această parte a contului de profit şi pierdere sunt prezentate date contabile cuantificate în indicatori care permit determinarea performanţei

[8] xxx – Norme metodologice privind activitatea de creditare nr. 1/2000, Banca Comercială Română

societății la nivelul activității de bază, respectiv activitatea de exploatare. Aceşti indicatori sunt:[9]

- **Marja Comercială** reprezintă valoarea nou creată obținută în sfera comerțului en gros şi en détail, atât de societățile de profit, cât şi de alte societăți care desfăşoară o astfel de activitate prin magazine proprii de desfacere.
- **Cifra de Afaceri (CA)** reprezintă totalitatea veniturilor obținute de activitatea de vânzare a produselor, serviciilor, mărfurilor etc. într-o anumită perioadă de timp (lună, trimestru, an).
- **Producția exercițiului** reprezintă valoarea totală a bunurilor executate şi serviciilor prestate de o societate într-o anumită perioadă, vândute sau păstrate în stoc sau utilizate drept active fixe.

  Producția exercițiului=Producția vândută+/-Producția stocată+
  +Producția imobilizată

- **Excedentul Brut din Exploatare** reprezintă rezultatul obținut de o societate comercială din exploatare, respectiv din activitățile sale curente, neinfluențat de volumul amortismentelor şi provizioanelor, precum şi de alte venituri şi cheltuieli din exploatare.
- **Veniturile totale** din exploatare sunt constituite din totalitatea veniturilor unei societăți înregistrate într-o perioadă.
- **Cheltuielile totale** din exploatare reprezintă totalitatea cheltuielilor efectuate de o societate într-o anumită perioadă.
- **Rezultatul din exploatare** evaluează rentabilitatea economică a unei societăți din activitatea de exploatare.

II. ANALIZA FINANCIARĂ A NIVELULUI FINANCIAR

- **Excedentul brut financiar** reprezintă rezultatul obținut de societate din fluxurile financiare neinfluențat de provizioane şi amortizări financiare.
- **Veniturile financiare totale** sunt veniturile obținute din toate fluxurile generate la acest nivel economic al activității unei societăți.
- **Cheltuielile financiare totale** sunt acele cheltuieli aferente fluxurilor financiare, respectiv creanțelor imobilizate, titlurilor de plasament, diferențelor de curs valutar şi plății dobânzilor.

Pentru bancă, deosebit de importante sunt cheltuielile pentru plata dobânzii, deoarece volumul acestora arată gradul de risc pe care şi-l asumă în relațiile cu clienții.

- **Rezultatul financiar** măsoară rentabilitatea societății obținută în activitatea sa la nivelul tuturor fluxurilor financiare.
- **Excedent brut curent** măsoară volumul rezultatului obținut în activitatea curentă (de exploatare şi financiară) neinfluențat de alte venituri şi

[9] xxx – Norme metodologice privind activitatea de creditare nr.1/2000, Banca Comercială Română

cheltuieli din exploatare, precum şi de amortizări şi provizioane din exploatare şi financiare.

- **Rezultatul curent** al exercițiului măsoară rentabilitatea unei societăți în întreaga sa activitate de exploatare şi financiară.

III. ANALIZA FINANCIARĂ A NIVELULUI EXCEPȚIONAL

- **Excedentul brut excepțional** arată volumul rezultatelor obținute în activitatea excepțională neinfluențate de amortizările şi provizioanele specifice acestor fluxuri.
- **Veniturile excepționale totale** sunt acele venituri obținute la acest nivel al activității economice.
- **Cheltuielile excepționale totale** constau în cheltuielile efectuate la acest nivel al activității economice.
- **Rezultatul excepțional** măsoară rentabilitatea unei societăți obținută la acest nivel de fluxuri economice.

IV. ANALIZA FINANCIARĂ A NIVELULUI GLOBAL

- **Excedentul brut total** arată volumul rezultatelor tuturor fluxurilor economice, mai puțin cele corespunzătoare altor venituri şi cheltuieli, amortizările şi provizioanele.
- **Rezultatul înaintea dobânzii şi impozitului pe profit** măsoară volumul rezultatului obținut de o societate neinfluențat de cheltuielile cu plata dobânzilor şi cu impozitul pe profit.
- **Veniturile totale** sunt veniturile obținute de o societate din toate fluxurile economice, respectiv, de exploatare, financiare şi excepționale, într-o anumită perioadă.
- **Cheltuielile totale** reprezintă cheltuieli efectuate pentru desfăşurarea întregii activități a unei societăți într-o anumită perioadă.
- **Rezultatul brut al exercițiului (profit/pierdere)** măsoară rezultatul obținut de o societate în întreaga sa activitate, înaintea plății impozitului pe profit.

De regulă, banca nu poate intra în afaceri cu agenții economici care nu reuşesc să-şi recupereze cheltuielile din veniturile realizate şi deci înregistrează pierderi, iar afacerile cu clienții cu un profit mic se vor face cu mare prudență.

- **Rezultatul net al exercițiului** măsoară rezultatul final al activității unei societăți după plata impozitului pe profit.
- **Capacitatea de autofinanțare** reprezintă surplusul de mijloace băneşti rezultat din exploatare, pe parcursul unei perioade de gestiune. Mărimea ei arată capacitatea reală a unei societăți de a finanța creşterea sa economică din surse proprii.
- **Capacitatea de autofinanțare netă** reprezintă surplusul de mijloace băneşti rezultat din activitatea unei societăți pe parcursul unei perioade după repartizarea dividendelor.

8.3.2.1 Analiza financiară şi controlul bonităţii clienţilor pe baza indicatorilor de performanţă ai Contului de Profit şi Pierdere

Indicatorii de performanţă reflectă situaţia economico-financiară determinată pe baza datelor din contul de profit şi pierdere la un moment dat. Pentru o apreciere cât mai corectă a situaţiei economico-financiare a unui client este necesar ca interpretarea acestor indicatori să se facă în evoluţie pe mai multe perioade şi în comparaţie cu alte întreprinderi, ramuri sau subramuri de activitate.

- **RATA VALORII ADĂUGATE (RVA)** – reprezintă ponderea valorii nou create de către împrumutat în totalul activităţii sale.

$$RVA = \frac{\text{Valoarea Adăugată}}{\text{Cifra de Afaceri}} \times 100$$

sau

$$RVA = \frac{\text{Valoarea Adăugată}}{\text{Vânzări de Mărfuri} + \text{Producţia Exerciţiului}} \times 100$$

Cu cât rezultatul este mai mare şi în creştere de la o perioadă la alta, cu atât există premise mai favorabile desfăşurării unei activităţi rentabile.

- **RENTABILITATEA –** exprimă capacitatea unei unităţi economice de a obţine profit din activitatea proprie.

Rentabilitatea se calculează şi se exprimă sub mai multe forme, astfel:

a. Rentabilitatea economică

$$RE = \frac{\text{Excedent Brut Curent}}{\text{Total Bilanţ}} \times 100 \quad \text{sau} \quad RE = \frac{\text{Rezultat Curent}}{\text{Total Bilanţ}} \times 100$$

b. Rentabilitatea de exploatare exprimă capacitatea unei societăţi comerciale de a obţine profit din activitatea propriu-zisă, înaintea oricăror influenţe ale elementelor financiare şi excepţionale[10] şi poate fi calculată astfel:

b1. Rentabilitatea brută de exploatare (RBE)

$$RBE = \frac{\text{Excedent Brut din Exploatare}}{\text{Producţia Exerciţiului}} \times 100$$

b2. Rentabilitatea netă din exploatare (RNE)

$$RNE = \frac{\text{Rezultatul din exploatare}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100$$

c. Rentabilitatea financiară (RF) exprimă eficienţa financiară a activităţii agentului economic, evidenţiind capacitatea capitalului investit de a produce profit.

$$RF = \frac{\text{Capacitatea de Autofinanţare}}{\text{CPNSS}} \times 100$$

[10] xxx – Norme metodologice privind activitatea de creditare nr. 12/2000, Banca Comercială Română

$$RF=\frac{\text{Rezultatul Brut al exercițiului}}{\text{CPNSS}}\times 100$$

$$RF=\frac{\text{Rezultatul Net al exercițiului}}{\text{CPNSS}}\times 100$$

Pentru agenţii economici care beneficiază de subvenţii pentru investiţii, la determinarea indicatorilor rentabilităţii financiare se pot utiliza şi capitalurile proprii nete în sens larg.

8.3.3. Analiza şi controlul bonităţii clienţilor prin metodologia fluxului de fonduri

Noţiunea de flux de fonduri porneşte de la înregistrarea economică a bilanţului, potrivit căreia activul reprezintă un ansamblu de utilizări, iar pasivul, un ansamblu de resurse.

Bilanţul este un document static în care nu apar fluxurile (mişcările) care au loc de la o perioadă la alta. Pornind de la această constatare, apare necesitatea determinării ansamblului de fluxuri care au loc într-o activitate, într-o anumită perioadă, şi elaborării unui document sintetic care să redea aceste mişcări. Acest document poartă denumirea de **flux de fonduri.**[11]

Analiza situaţiei financiare istorice cu ajutorul fluxului de fonduri dă posibilitatea unei mai bune înţelegeri a mişcărilor care au loc la nivelul activelor şi pasivelor într-o anumită perioadă, precum şi impactul acestora asupra poziţiei lichidităţii.

Fluxul de fonduri indică sursele din care societatea a obţinut fonduri şi cum au fost utilizate acestea pe perioada analizată. Tendinţele rezultate din analiza fluxurilor de fonduri dau informaţii despre modul în care clientul şi-a desfăşurat activitatea şi, în condiţiile în care se folosesc proiecţii de fluxuri de fonduri, oferă informaţii despre situaţia societăţii în viitor.

Fluxul de fonduri va include mişcări la nivelul elementelor componente ale bilanţului nu numai numerarul, deoarece noţiunea de fond este mult mai complexă, de exemplu, creditul primit de furnizori este o sursă de fonduri utilizată pentru achiziţionarea de materii prime, plata efectivă a acestora având loc ulterior.

Acest mod de analiză compară informaţiile financiare din două bilanţuri, utilizându-se, de obicei, bilanţurile de la sfârşitul anului pentru a reflecta mai corect evoluţiile ce caracterizează activitatea societăţii. De asemenea, întocmirea fluxului de fonduri va da informaţii şi despre abilitatea financiară a conducerii

[11] xxx – Norme metodologice bancare privind activitatea de creditare nr. 1/2000, Banca Comercială Română

societăţii, respectiv despre capacitatea acesteia de a atrage surse cu costuri reduse şi de a utiliza cu eficienţă resursele proprii.

Analiza informaţiilor oferite de fluxul de fonduri ajută la cunoaşterea următoarelor probleme: cum se foloseşte profitul, cum a fost acoperit necesarul de capital de lucru, cum au fost finanţate activele fixe, cum au fost utilizate resursele pentru a optimiza profitul, care sunt schimbările din structura activelor şi datoriilor, efectul mişcărilor de fonduri asupra stabilităţii societăţii, dacă sunt necesare fonduri suplimentare în viitor, unde sunt necesare acestea şi de unde pot fi furnizate.

Fluxul de fonduri poate avea mai multe forme de prezentare în funcţie de cel care îl utilizează. Formele standard utilizate pe plan internaţional sunt:[12]

1. **Metoda directă** care reflectă mişcarea fondurilor la nivelul activităţii de exploatare, intrările şi ieşirile de fonduri din activitatea investiţională şi cele din activitatea financiară, rezultând variaţia disponibilităţilor băneşti.
2. **Metoda indirectă** care arată intrările şi ieşirile de fonduri la nivelul activelor şi pasivelor pe termen lung şi apoi mişcările de fonduri la nivelul activităţii, reflectând relaţia dintre acestea.

Formatul de flux de fonduri utilizat de ***Banca Comercială Română*** este o combinaţie între metoda directă şi cea indirectă, reflectând necesităţile băncii şi posibilităţile oferite de contabilitatea utilizată în ţara noastră[13].

Fluxul de fonduri din activitatea de bază arată dacă o societate este generatoare sau consumatoare de fonduri din activitatea de bază (curentă, normală, desfăşurată de societate – excluzând activităţile de investiţii sau vânzări de active fixe, cele cu caracter financiar şi excluzând activităţile de investiţii sau vânzări de active fixe, cele cu caracter financiar şi excepţional).

Fluxul de fonduri din activitatea de investiţii arată dacă este sau nu generatoare de fonduri la nivelul activităţii investiţionale (achiziţii sau vânzări de active imobilizate, activitatea la nivelul surselor pe termen lung – excluzând cele financiare).

Fluxul de fonduri din activitatea financiară arată că societatea utilizează sursele mai mari de fonduri din activitatea financiară (creştere de datorii financiare) sau dacă s-au diminuat datoriile, ca urmare a rambursării lor din alte surse de fonduri.

Fluxul de fonduri net este fluxul rezultat din toate componentele activităţii desfăşurate de societate (activitate de bază, de investiţii şi financiară) şi arată mişcarea netă de fonduri în perioada analizată. Acest model de analiză la nivelul fluxului de fonduri net indică mişcarea netă de fonduri pe perioada analizată. Adăugând la acest rezultat disponibilităţile din perioada anterioară, se vor obţine disponibilităţile băneşti de la sfârşitul perioadei curente.

---

[12] xxx – Norme metodologice bancare privind activitatea de creditare nr. 1/2000, Banca Comercială Română

[13] xxx – Norme metodologice bancare privind activitatea de creditare nr. 1/2000, Banca Comercială Română

Fluxul de fonduri prezentat este o analiză a modificărilor înregistrate la nivelul surselor şi utilizatorilor de fonduri între două perioade (o perioadă este definită ca fiind perioada dintre bilanţul curent şi cel anterior). Analistul are astfel posibilitatea să identifice pe cele trei activităţi (de exploatare, de investiţii şi financiare) de unde au fost obţinute fonduri şi cum au fost folosite acestea, obţinând astfel o mai bună imagine a modului în care se generează şi se consumă fondurile.

Bilanţul dă posibilitatea identificării variaţiilor absolute a fiecărui element bilanţier în parte. Fluxul de fonduri grupează aceste variaţii absolute pe cele trei activităţi şi explică mişcările pe fiecare nivel în parte, astfel se pot înţelege mai bine schimbările care apar. Un alt avantaj îl reprezintă şi reflectarea tendinţelor, prin compararea fluxurilor de fonduri.

Încadrarea agenţilor economici pe grupe de bonitate, în funcţie de rezultatele economico-financiare, poate fi corectată în funcţie de unii factori subiectivi privind aspectele nefinanciare ce caracterizează activitatea clientului.

8.3.4. Controlul şi analiza bonităţii clienţilor prin metodologia credit-scoring

Pentru o apreciere financiară generală asupra afacerii (creditării), se mai foloseşte **analiza multivariabilă** denumită şi **metoda scorurilor („credit scoring“).**

Evaluarea creditului prin punctaj (scoring) reprezintă un mijloc static de evaluare a clienţilor, în încercarea de a adopta un demers standardizat pentru determinarea bonităţii lor.[14]

Credit-scoring-ul poate fi considerat drept element modern al tehnologiei de creditare bancară, de apreciere şi evaluare a caracteristicilor solicitanţilor de credit, ce stă la baza ierarhizării acestora, concretizându-se într-un punctaj sau într-o medie calculată automat.

Crearea şi folosirea sa presupune asigurarea anumitor premise, cum sunt:

- stabilirea unui număr de variabile care să dea o imagine de ansamblu a stării potenţialului debitor;
- stabilirea unui sistem de agregare, care să permită transpunerea variabilelor într-un calificativ comun, pentru a exprima global poziţia solicitantului de credite, în raport cu ceilalţi potenţiali debitori.

La rândul său, sistemul de variabile care stă la baza determinării credit-scoring-ului diferă, în funcţie de tipul solicitantului, care poate fi persoană fizică sau juridică.

---

[14] Ionescu I. (coordonator) – *Băncile şi operaţiunile bancare*, Editura Economică, Bucureşti, 1996, pag. 439

Specific credit-scoring-ului este faptul că pentru fiecare criteriu se stabileşte o scară de valori – punctaj dependentă de gradul de satisfacere a criteriului respectiv, scorul total al clientului fiind obținut prin cumularea acestor puncte.

Evaluarea performanței financiare a unei entități economice se realizează pe bază de scoring atribuit unor factori calitativi şi a unor factori cantitativi.

A. Evaluarea factorilor calitativi

Factorii calitativi se referă la: calitatea managementului, calitatea acționariatului, poziția de piață, conduita tranzacțională şi calitatea garanțiilor primite.

Cei cinci factori calitativi vor fi apreciați cu obiectivitate in funcție de anumite limite specifice stabilite pentru fiecare indicator, atribuindu-se un anumit numar de puncte (re regula de la 0 la 10) acești indicatori sunt: calitatea garanțiilor primite; calitatea acționarilor; poziție pe piață; conduita tranzacțională; calitatea garanțiilor primite.

B. Evaluarea factorilor cantitativi – calcul de indicatori

Indicatorii cantitativi se vor determina pe baza situațiilor financiare ale entității economice întocmite conform reglementărilor emise de Ministerul Finanțelor Publice.

Grupele de indicatori luate în considerare sunt: de lichiditate, solvabilitate, profitabilitate, gestiune şi capacitatea de rambursare. Scoringul maxim este de 50 de puncte, câte 10 puncte maximum pentru fiecare grupă de indicatori. Calculul se va efectua pentru toți indicatorii, cu precizarea că pentru primele 4 grupe de indicatori se va selecta pentru fiecare grupă numai unul din indicatorii specifici care va fi punctat în funcție de limitele valorice stabilite.

Grupa I. Indicatori de lichiditate

Indicatori
Lichiditate curentă = Active curente/Pasive curente
Lichiditate imediată = (Active curente - Stocuri)/Pasive curente

Selectarea unuia dintre cei doi indicatori va ține seama de natura activității desfăşurate de fiecare client în parte, astfel, pentru clienții care desfăşoară activități preponderent comerciale şi la care rotația stocurilor este rapidă, se va utiliza lichiditatea curentă. În mod similar, se va utiliza primul indicator în cazul societăților care desfăşoară activități sezoniere şi la societățile la care ciclul de fabricație este lung.

Grupa II. Indicatori de solvabilitate/Îndatorare

Indicatori
Solvabilitate = Datorii/Total Activ
Gradul de îndatorare = Total Datorii/Valoare active net

Gradul de îndatorare operațional = Credite pe termen scurt/Cifra de afaceri

La selectarea unuia dintre cei trei indicatori din această grupă se va ține seama de structura pe termene a datoriilor societății (termen scurt sau termen mediu şi lung), respectiv ponderea acestora în aceste datorii.

Grupa III. Indicatori de profitabilitate

Indicatori
Rentabilitatea netă = Profit net/Cifra de afaceri
Rentabilitatea operațională = Profit din exploatare/Cifra de afaceri

În cazul societăților productive, se va utiliza unul din primii doi indicatori, selectarea unuia dintre aceştia va avea în vedere situațiile mai deosebite ca:

- aplicarea metodei de amortizare accelerată;
- constituirea de provizioane de risc diverse.

În cazul societăților care prestează activități comerciale sau servicii şi la care rotația fondurilor este mai rapidă, se va utiliza indicatorul „ROE – Rentabilitatea capitalului".

Grupa IV Capacitatea de rambursare

Indicatori
Grad de acoperire a dobânzii = Profit din exploatare/Cheltuieli cu dobânzile
Serviciul datoriei = (Profit din exploatare + Amortizări + Provizioane risc valutar) (Cheltuieli cu dobânzile + rambursări credite de investiții cu scadența sub 1 an)

Alegerea celor doi indicatori va avea în vedere natura creditelor şi ponderea acestora în totalul datoriei bancare. Astfel, pentru societățile cu datorii preponderent pe termen scurt, se va selecta primul indicator, iar pentru cele care înregistrează datorii pe termen mediu şi lung se va utiliza cel de-al doilea indicator.

Grupa V Indicatori de gestiune

Indicatori
Rotația clienților = (Cifra de afaceri/Clienți) * 365/N
Rotația clienților = (Cifra de afaceri/Clienți) * 365/N
Rotația stocurilor = (Cifra de afaceri/Stocuri) * 365/N
Rotația furnizorilor = (Cifra de afaceri/ Furnizori) * 365/N

Totalul scoring-ului obținut din evaluarea factorilor cantitativi şi calitativi se va încadra în grila de clasificare din tabelul nr. 8.2., stabilindu-se categoria clientului.

Tabelul nr.8.2. Grila de clasificare a clientului

Categorie	Punctaj minim	Punctaj maxim
A	71	100
B	41	70
C	21	40
D	11	20
E	0	10

În cazul determinării credit – scoring-ului pentru persoanele fizice, setul de variabile luat în calcul este diferit față de solicitatorii de credite entități economice.

De exemplu, BRD–GSG utilizează o structură de determinare scoring pentru persoane fizice care cuprinde următoarele criterii (conform tabel 8.3):

Tabelul nr. 8.3. Model de determinare a rating-ului pentru persoane fizice.

Nr. crt.	***Criteriul***
1.	Criteriul unde locuieşte clientul
2.	Durata rezidenţei la aceeaşi adresă
3.	Profesia practicată
4.	Durata lucrată în acelaşi loc de muncă
5.	Telefon
6.	Referinţe bancare
7.	Situaţia familială
8.	Numărul de persoane la întreţinere
9.	Venitul net lunar exprimat în lei
10	Garanţii

Sursa: BRD – Norme de creditare pentru persoane fizice.

În funcţie de punctajul acordat prin cumularea rezultatelor obţinute la fiecare criteriu se determină, în final, scoring-ul de credite al clientului respectiv, prin raportarea numărului de puncte la plajele de valori corespunzătoare celor cinci categorii.

8.3.5. Controlul şi analiza bonităţii clienţilor pe baza metodologiei de RATING

Ratingul (cuvânt de origine americană „rating = evaluare“) desemnează atât un proces (analiza riscului), cât şi rezultatul final al acestuia (nota).

Ratingul este un proces de evaluare a riscului ataşat unui titlu de creanță sintetizat într-o notă, permițând un clasament în funcție de caracteristicile particulare ale titlului şi de garanțiilor emitentului.[15]

Pentru **ratingul de credite** reprezintă un calificativ exprimat numeric aferent calității portofoliului de împrumuturi ale fiecărei unități bancare teritoriale.

Scopul introducerii ratingului de credite este acela de a diferenția nivelurile de risc în cadrul portofoliului de împrumuturi al băncii pentru:

- evitarea situației grupării creditelor în categoriile cu risc major;
- determinarea trendului calității portofoliului, astfel încât să se poată întreprindă măsurile necesare pentru a evita o deteriorare în timp a acestei calități.
- asigurarea managementului riscului de credite şi protecția corespunzătoare a băncii împotriva acestui risc.

Ratingul de credite se bazează atât pe comparația de ordin statistic (istoric), cât şi pe analiză şi prognoză.

Sistemul de rating de credite poate fi de tip bidimensional, coroborând rezultatele analizei caracteristicilor clientului cu cele ale creditului.

Caracteristicile clientului se fundamentează pe analiza aspectelor generale, financiare, poziția în (sub)ramura de activitate, de management şi strategie.

Analiza *caracteristicilor creditului* se bazează pe istoricul relației de credit, îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, administrarea şi monitorizarea creditului, serviciul datoriei, sursa de rambursare şi natura colateralelor. Caracteristicile creditului se referă la toate creditele de care beneficiază clienții respectivi, pe termen scurt, mediu şi lung, în lei şi în valută.

Analiza şi determinarea rating-ului de credite se realizează în mod diferit pentru persoane juridice față de persoanele fizice, iar criteriile avute în vedere diferă substanțial. În cazul analizei persoanelor juridice se iau în calcul atât aspectele financiare, cât şi cele nefinanciare care caracterizează respectivul client, dar şi de creditul la care apelează acesta.

Un model utilizabil pentru stabilirea rating-ului unei persoane juridice ar putea fi sintetizat conform următoarei clasificări în care CR1, CR2... CR5 semnifică diferite nivele de încadrare a clienților față de criteriile luate în analiză.

I. Caracteristicile clientului:

- generale
- finaciar
- management
- (sub)ramura de activitate

[15] Lăzărescu, S. – *Rating*, ASE Bucureşti, 2000, pag.7

II.Caracteristicile creditului

- istoricul relației de credit
- condițiile de eligibilitate
- administrare
- colaterale

La determinarea rating-ului persoanelor juridice, se consideră că fiecare criteriu poate lua o valoare cuprinsă între 1 şi 5, în funcție de gradul de satisfacere al acestuia, 1 fiind cea mai favorabilă valoare. Calculul final al rating-ului de credit se face prin cumularea punctelor obținute la fiecare criteriu analizat şi raportarea totalului obținut la numărul total de criterii analizate.

Scopul final al determinării rating-ului de credite este însă în toate cazurile acela de a stabili dacă solicitantul poate fi creditat, în condițiile asumării de către bancă a unui risc limitat, dar şi acela de a determina tipurile de credite pe care banca le poate acorda acestuia şi care dintre acestea este mai potrivit.

Eficiența aplicării metodei prezentate de determinare a rating-ului depinde de considerarea factorilor cei mai semnificativi ce pot constitui variabile ale sistemului, deoarece fenomenul de compensare a unor caracteristici cu altele, prin punctajele atribuite, ar putea conduce la vicierea rezultatului final.

În cazul determinării rating-ului unei persoane juridice, este necesară determinarea stării economico-financiare prezentate şi de perspectivă, cât şi a evoluției situației clientului în timp, pe baza calculării unor indicatori economico-financiari reprezentanți.

Ratingul de credit se calculează atât pe baza situațiilor contabile periodice, pentru a se cunoaşte, în mod real şi obiectiv, calitatea şi structura de ansamblu a portofoliului de împrumuturi al băncii, dar şi ca obiectiv strategic de atins în perioada următoare privind calitatea portofoliului de credite, ca pârghie a managementului riscului de credite.

8.3.6. Controlul şi analiza bonității clienților prin verificarea calității portofoliului de credite angajate

În stabilirea performanțelor agenților economici care au avut relații de creditare anterioare, banca efectuează o analiză şi verificare a calității portofoliului de credite angajate, pe baza indicatorilor de performanță financiară şi a indicatorilor de bonitate a serviciului datoriei, după cum urmează:

a. Indicatorii de performanță financiară, în funcție de rezultatul obținut pentru fiecare indicator, fac posibilă încadrarea clientului care solicită creditul în una din următoarele categorii de credit:

Tabelul nr. 8.4. – Grila de încadrare a clientului într-o categorie de credit pe baza indicatorilor de bonitate

Indicatorul de performanță financiară	**Categorii de credite**				
	A	**B**	**C**	**D**	**E**
Gradul de îndatorare (%)	0 - 30	30 - 50	50 - 65	65 - 80	> 80
Lichiditatea imediată (%)	> 110	85 - 110	65 - 85	50 - 65	< 50
Solvabilitatea patrimonială (%)	> 50	40 - 50	30 - 40	20 - 30	< 20
Rentabilitatea financiară (%)	> 10	5 - 10	3 - 5	1 - 3	< 1
Gradul de acoperire a cheltuielilor din venituri (%)	> 120	100 - 200	90 - 100	70 -90	< 70
Punctaj pentru indicator	**10**	**8**	**6**	**4**	**2**
TOTAL PUNCTAJ	**41-50**	**26-40**	**11-25**	**1-10**	**0**

Sursa: Mihăescu, S., *Controlul financiar bancar*, Editura Sedcom Libris, Iaşi, 2001, p. 324

Pentru fiecare indicator de performanță financiară a clientului, în funcție de încadrarea acestuia în limitele stabilite, se acordă un anumit punctaj, care, prin însumare, determină un punctaj total, pe baza căruia se face încadrarea portofoliului de credite într-una din cele 5 categorii.

În situația în care punctajul obținut de un client se apropie de limita superioară sau de limita inferioară punctajului aferent fiecărei categorii, acesta se poate majora sau diminua cu 1-3 puncte, în funcție de aprecierea generală a activității clientului, astfel încât categoria creditului respectiv să fie trecut la categoria de credite superioară sau inferioară.

Categoria A – cuprinde clienții care desfăşoară o activitate economico-financiară rentabilă, având asigurate toate condițiile care să le permită rambursarea la termen a ratelor scadente, cât şi plata dobânzilor aferente, iar pentru perioada următoare, se prevede menținerea performanțelor financiare la un nivel ridicat.

Categoria B – grupează clienții care au o situație economico-financiară bună în prezent şi realizează indicatorii de bonitate la un nivel superior, dar pentru o perioadă următoare nu sunt perspective privind menținerea performanțelor financiare, la acelaşi nivel existând probleme de natură organizatorică, tehnologică, de personal sau legată de natura şi obiectivul activității.

Categoria C – cuprinde clienții băncii care, în prezent, au o situație economico-financiară satisfăcătoare, existând totuşi tendința de deteriorare a indicatorilor de producție şi de eficiență.

Categoria D – grupează agenții economici clienți ai băncii care înregistrează o situație economico-financiară instabilă, cu indicatori de nivel inferior, pendulând în perioade relativ scurte între o activitate nesatisfăcătoare şi una satisfăcătoare.

Categoria E – cuprinde clienții care desfăşoară o activitate nerentabilă, înregistrând pierderi, existând incertitudine cu privire la capacitatea acestora de a rambursa creditele acordate şi dobânzile aferente.

b. Analiza şi controlul bancar al serviciului datoriei, prin care se înțelege capacitatea agenților economici împrumutați de a rambursa creditele la scadență şi de a plăti dobânzile datorate la termenele stabilite, cu ajutorul următorilor indicatori:

- *Acoperirea dobânzii* se determină ca raport între rezultatul înaintea plății dobânzii şi impozitului pe profit şi cheltuieli cu dobânda. Cu cât rezultatul este mai mare, cu atât gradul de acoperire al dobânzii este mai ridicat şi situația economico-financiară a clientului permite plata la termen a dobânzilor datorate;
- *Credite restante*, în valori şi în prezent față de totalul creditelor angajate de agentul economic, analiză făcută la zi, dar şi în dinamică pe o perioadă de 1-3 ani;
- *Plăți restante totale,* din care către furnizori şi antreprenori, atât în cifre absolute, cât şi procente față de plățile efective către furnizori de la începutul perioadei analizate.

Concluziile analizei şi controlului bancar asupra datoriei pot fi următoarele:

- ***bună*** – când ratele din credite s-au rambursat, în general, la scadență, iar dobânzile datorate au fost plătite la termenele stabilite. În această categorie, vor fi incluşi agenții economici la care ponderea creditelor restante în totalul celor angajate este mai mică sau cel mult egală cu 20%, iar eventualele credite restante şi dobânzi neplătite nu sunt mai vechi de 7 zile;
- ***slabă*** – în situația în care ratele şi dobânzile sunt plătite cu o întârziere de până la 30 de zile;
- ***necorespunzător,*** când fie ratele din credite, fie dobânzile datorate nu au fost rambursate sau plătite pe o perioadă mai mare de 30 de zile calendaristice, indiferent de volumul şi ponderea lor.

Tabelul nr. 8.5. Matricea clasificării creditelor

Performanța financiară a clientului		**Serviciul datoriei**		
		Bun (credit curent)	**Slab (credite restante până la 30 de zile)**	**Necorespunzător**
Categorii de credite	**A**	Credite cu minim de risc, standard	Credite în observație	Credite sub standard
	B	Credite în observație	Credite sub standard	Credite de risc major, pierdere
	C	Credite sub standard	Credite sub standard	Credite de risc major, pierdere
	D	Credite incerte, îndoielnice	Credite de risc major, pierdere	Credite de risc major, pierdere
	E	Credite cu risc major, pierdere	Credite cu risc major, pierdere	Credite cu risc major, pierdere

Sursa: Mihăescu S., *Controlul financiar bancar,* Editura Sedcom Libris, Iaşi, 2001, p. 322

Creditele cu risc minim, standard (S), sunt acele plasamente ce nu implică dificultăți în recuperare şi riscuri care ar putea periclita administrarea datoriei în maniera convenită prin contractul de credite la acordarea împrumutului. Aceste credite sunt acordate clienților solvabili pentru afaceri bune şi sigure.

Creditele în observație (IO) sunt acele plasamente acordate unor clienți cu rezultate economico-financiare foarte bune, dar care, în anumite perioade scurte de timp, întâmpină unele greutăți în rambursarea ratelor scadente şi plata dobânzilor aferente.

Creditele sub standard (SS) sunt plasamente care prezintă riscuri şi periclitează stingerea datoriei, fiind insuficient protejate de valoarea netă a capitalului şi/sau capacității de plată a beneficiarului de împrumuturi. Această categorie de credite este caracterizată prin posibilitatea reală ca banca să preia parțial unele pierderi, dacă deficiențele din activitatea clientului nu sunt corectate pe parcurs.

Creditele incerte (I) sunt acele împrumuturi, în cazul cărora rambursarea sau lichidarea pe baza condițiilor de contract, valorilor şi garanțiilor existente, este incertă. Aceste active sunt acelea care sunt protejate într-o mică măsură sau chiar neprotejate de valoarea realizabilă a garanției lor.

Creditele cu risc major, creditele pierdere (P) sunt considerate acele plasamente care nu pot fi restituite băncii, ceea ce face ca înregistrarea lor în continuare ca active bancare să nu fie garantată.

Concluziile rezultate din analiza şi controlul bancar al portofoliului de credite sunt avute în vedere la acordarea de noi împrumuturi în perioadele următoare, după cum urmează:

- pentru agenții economici încadrați în categoria A, aprobarea creditelor solicitate presupune un risc foarte mic pentru bancă şi nu ridică probleme;
- în cazul agenților economici din categoriile B şi C, decizia de aprobare a creditelor are suficiente argumente favorabile, dar şi unele motive de îngrijorare, mai ales, în ceea ce priveşte perspectivele viitoare ale activității economico-financiare a acestora;
- aprobarea unor credite pentru agenții economici din ultimele două categorii (D, E), presupune asumarea unor riscuri majore pentru bancă, iar pentru cei din categoria E, chiar posibilitatea înregistrării unor pierderi, determinând îngreunarea condițiilor de acordare.

8.4. CONTROLUL BANCAR ÎN ETAPA APROBĂRII ŞI ACORDĂRII CREDITELOR

- *Controlul bancar în etapa aprobării creditului*

În această etapă, controlul bancar vizează documentaţia pe care agenţii economici o prezintă băncii, în vederea obţinerii de credite.

Potrivit normelor de creditare ale unei societăţi bancare, *aprobarea creditelor* presupune verificarea documentaţiei depuse de clienţi pentru obţinerea unui credit. Această operaţiune implică exercitarea unui control bancar de către ofiţerul de credite care verifică şi răspunde pentru următoarele obiective:

- cererea de credite, plus toate documentele prevăzute de norme, în funcţie de natura creditului să fie corect întocmite;
- persoana fizică sau juridică care solicită creditul să aibă cont de disponibilităţi la unitatea băncii;
- activitatea şi situaţia financiară desfăşurată de alte societăţi înfiinţate de aceleaşi persoane, sediul firmelor şi relaţiile economico-financiare dintre aceste entităţi;
- evoluţia activităţii clientului şi relaţiile acestuia cu banca în perioada de la deschiderea contului şi până la data solicitării acordării creditului, în vederea cunoaşterii activităţii şi a corectitudinii în desfăşurarea operaţiunilor bancare, urmărindu-se în mod obligatoriu: existenţa de conturi la alte bănci, creditele obţinute de la alte bănci, situaţia acestora şi a plăţii dobânzilor.

Creditul solicitat trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

- să aibă o destinaţie precisă, să se încadreze în nivelul creditului fundamentat şi determinat pentru fiecare categorie de credit;
- să aibă modalităţi concrete şi reale de asigurare a rambursării;
- să îndeplinească condiţiile, termenele, nivelele maxime şi restricţiile valorice prevăzute pentru fiecare categorie de credit;
- să se încadreze în politica şi strategia de recreditare a băncii pe toată perioada de creditare;
- datele şi informaţiile cuprinse în cererea de credite să fie reale, să aibă la bază raportări financiar-contabile şi alte documente oficiale (balanţe de verificare, bilanţ fiscal, raportări la organele fiscale);
- solicitantul creditului să aibă capacitatea managerială, relaţii şi reputaţie pe piaţă, potenţial economico-financiar prezent şi perspectivă care asigură rambursarea la timp a creditului;
- indicatorii de performanţă financiară să încadreze împrumutatul în categoriile A, B, C, stabilite potrivit normelor de creditare ale băncii şi serviciul datoriei;

– garanţiile prezentate să fie asiguratorii pentru rambursarea în termen a creditului şi plata dobânzilor şi comisioanelor aferente.

După verificarea documentaţiei, ofiţerul de credite întocmeşte „Fişa clientului“, stabilind şi nivelul de competenţă pentru aprobarea creditului, „Fişa de analiză pentru aprobarea creditului“ sau, după caz, „Referatul cu prezentarea motivelor de respingere“, pe care le prezintă conducătorului compartimentului de credite pentru verificare şi însuşire.

Verificarea poate continua pe teren (după caz), dacă realitatea situaţiei economico-financiare a clientului care rezultă din documentaţia depusă în bancă impune acest lucru.

Termenul de efectuare a verificării este până la data stabilită de conducătorul compartimentului de credite, înscrisă pe cererea de credite, la primirea la bancă a acesteia, dar nu mai mult de 5 zile lucrătoare, în cazul în care creditul este în competenţa sucursalei, filialei, agenţiei.

Inspectorul tehnic verifică, în cadrul aceluiaşi termen, întocmirea corectă şi stabilirea valorii documentaţiei pentru creditele de investiţii, a procesului tehnologic, cuprinse în proiect şi evaluarea garanţiilor materiale asiguratorii propuse.

Consilierul juridic al băncii verifică şi răspunde în cadrul aceluiaşi termen pentru legalitatea înfiinţării agentului economic şi a garanţiilor creditului propus.

Salariatul care supervizează sau aprobă operaţiunea de verificare a documentaţiei este şeful serviciului creditare sau coordonatorul activităţii de creditare care verifică şi răspunde de:

– completarea şi corectitudinea datelor cuprinse în „Fişa de analiză pentru aprobarea creditului“ sau după caz, „Referatul cu motivele de respingere a cererii“;
– stabilirea şi încadrarea în competenţa de aprobare, ţinând seama de angajamentele totale ale clientului faţă de societatea bancară respectivă, încadrarea în politica de creditare a băncii şi existenţa la dosarul de credite a tuturor documentelor prevăzute de normele de creditare ale băncii.

După verificare şi însuşire, şeful serviciului de creditare prezintă conducerii sucursalei bancare „Fişa de analiză pentru aprobarea creditului, potrivit competenţelor stabilite prin norme de creditare ale băncii. Termenul de exercitare a operaţiunii de supervizare este de cel mult două zile lucrătoare de la primirea documentaţiei.

- *Perfectarea contractului de credite* presupune întocmirea următoarelor documente:
  – fişa de analiză pentru aprobarea creditului;
  – aprobarea dată de organele competente;
  – contractul de credit cu anexe.

Salariatul care efectuează controlul în această etapă de perfectare a contractului de creditare este ofiţerul de credite (asistat de consilierul juridic), care verifică şi răspunde pentru:

- folosirea formularului de credit corespunzător naturii creditului aprobat;
- respectarea aprobării date cu privire la: valoarea creditului, durata de creditare, graficul de utilizare şi rambursare, dobânda şi comisioanele;
- alte condiții speciale stabilite la aprobarea creditului;
- menționarea garanțiilor stabilite potrivit normelor de creditare şi incluse în aprobarea creditului, pentru creditele din categoriile A, B, C, stabilind în obligația acestora şi cesionarea din partea lor în favoarea băncii a drepturilor băneşti ce le au de încasat în perioada de creditare, precum şi a drepturilor de despăgubire rezultate din asigurarea garanțiilor;
- contractul de credit să fie semnat de persoanele autorizate ale împrumutatului.

Consilierul juridic al societății bancare verifică şi răspunde din punct de vedere juridic de legalitatea şi corectitudinea contractului de creditare şi îl însuşeşte sub semnătură.

Salariatul care supervizează operațiunea de perfectare a contractului de creditare este şeful serviciului creditare sau coordonatorul compartimentului de credite care are misiunea de a verifica dacă contractul de credite s-a întocmit cu respectarea normelor de creditare şi a aprobărilor date, inclusiv dobânda. După ce a fost însuşit sub semnătură, îl prezintă pentru semnare directorului şi contabilului şef al unității bancare.

Termenul de exercitare a controlului este cel mai târziu în ziua următoare primirii contractului de creditare[16].

- *Controlul bancar în etapa acordării creditului*

Acordarea creditului aprobat presupune un control bancar preventiv care constă în verificarea următoarelor operațiuni şi documente:

- contractul de credit, semnat de bancă şi client inclusiv anexele la contract;
- fişa contului.

Persoana care efectuează controlul preventiv în această etapă este ofițerul de credite care verifică şi răspunde pentru:

- creditul aprobat să fie acordat clientului în cuantumul, termenele şi condițiile prevăzute în contractul de credit respectiv;
- înregistrarea limitei de credit în contul de credit sau de disponibilități (linie de credit sau disponibil din cont) deschis clientului, pe baza „Fişei contului" comunicată sub semnătură compartimentului decontări-contabilitate cu ocazia acordării, majorării sau diminuării limitei de creditare

Termenul de exercitare a controlului este ziua premergătoare celei în care este prevăzută acordarea creditului aprobat şi ziua imediat următoare comunicării limitei de creditare la compartimentul decontări-contabilitate, pentru

[16] Mihăescu, S., *Controlul financiar bancar*, Ed. Sedcom Libris, Iaşi, 2001, p.332

a se corecta eventualele erori de prelucrare pe calculator, înainte de predarea extrasului de cont clientului:

Termenul de exercitare a controlului este cel mai târziu în ziua prevăzută în contractul de credit pentru punerea la dispoziție a clientului a tranşei de credit.

Şeful compartimentului decontări-contabilitate verifică şi semnează:

- „Fişa contului“ în sensul completării ei corespunzătoare;
- Nota contabilă întocmită de administratorul de cont, precum şi înregistrarea acesteia;
- întocmirea corectă a notei contabile şi înregistrarea corespunzătoare în contul clientului.

Termenul de exercitare a controlului este în ziua acordării creditului.

După efectuarea analizei şi controlului bancar de formă şi de fond privind îndeplinirea condițiilor de creditare şi negociere a creditului cu agentul economic solicitant, inspectorul de credite întocmeşte un *referat* cu concluziile şi aprecierile sale care se prezintă spre însuşire şefului compartimentului de credite. După această etapă, acest referat este examinat de Comitetul director al unității bancare teritoriale, care hotărăşte cu majoritate de voturi aprobarea sau respingerea cererii.

După aprobare, unitatea bancară procedează împreună cu solicitantul de credite la încheierea contractului de credite care se întocmeşte în trei exemplare.

Persoana care efectuează controlul preventiv în această etapă este Analistul de credite care verifică şi răspunde de acordarea creditului în cuantumul, termenul şi în condițiile prevăzute în contractul de credit;

Şeful serviciului credite verifică şi vizează:

- întocmirea corectă a „Fişei contului“ de către ofițerul de credite, conform contractului de credit;
- predarea, la Compartimentul decontări-contabilitate, a unui exemplar din contractul de credit cu toate anexele;
- transmiterea „Fişei contului“ la şeful Compartimentul decontări-contabilitate.

Şeful Compartimentului decontări-contabilitate verifică întocmirea notei contabile şi semnează pentru înregistrarea acesteia în contul clientului.

8.5. CONTROLUL BANCAR ÎN ETAPA UTILIZĂRII CREDITELOR

Controlul utilizării creditelor, se efectuează de către referenții de la serviciile de creditare şi se exercită diferențiat pe categorii de credite şi beneficiari, în funcție de situația economico-financiară a clienților în perioada de creditare, specificul activității şi alte criterii stabilite de conducerea unității bancare.

8.5.1. Metodologia de exercitare a controlului utilizării creditului

Potrivit Legii bancare nr. 58/1998 privind activitatea bancară şi statutul propriu de organizare şi funcţionare, banca are dreptul să verifice la agenţii economici beneficiari de credite modul cum aceştia utilizează creditele acordate, în conformitate cu destinaţiile pentru care s-au aprobat, constituit şi păstrează garanţiile creditelor, respectă normele de lucru ale băncii şi clauzele din contractele de credite, în vederea asigurării rambursării la scadenţă a creditelor şi plata dobânzilor datorate băncii.

În acest scop, unităţile bancare teritoriale vor urmări ca beneficiarii de credite – persoane juridice – să prezinte băncii, în mod periodic, următoarele documente:

- balanţa de verificare pentru luna expirată se va depune lunar, până la data de 25 a lunii următoare, în acest sens, incluzându-se o clauză specifică în contractul de credit;
- rezultatele financiare , situaţia patrimoniului şi situaţia încasărilor şi plăţilor în valută se vor depune la bancă periodic, cel mai târziu la datele limită stabilite de Ministerul Finanţelor pentru depunerea acestora la organele în drept;
- raportul de gestiune, bilanţul contabil şi anexele la acesta se vor depune anual la bancă, până la data stabilită de Ministerul Finanţelor pentru depunerea acestora la organele în drept;
- bugetul de venituri şi cheltuieli, întocmit conform precizărilor Ministerului Finanţelor şi fluxul de lichidităţi prognozat se vor prezenta băncii anual şi ori de câte ori intervin modificări semnificative de nivel sau structură;
- proiectarea surselor şi a utilizării acestora, în cazul creditelor pentru investiţii, se va prezenta băncii anual şi ori de câte ori se solicită un nou credit sau intervin modificări semnificative în nivelul acestora;
- orice alte documente privind bunurile cumpărate sau realizate din credit, garanţiile creditului sau activitatea desfăşurată de împrumutat.

Obligaţia clienţilor beneficiari de credite de a depune la bancă, la termenele stabilite, documentele menţionate mai sus, şi de a pune la dispoziţia ofiţerilor de credite orice alte acte solicitate, decurge din contractul de credite care va conţine, în mod obligatoriu, clauzele referitoare la obligaţiile şi drepturile părţilor.

Permanent, pe parcursul derulării contractelor de credite, ofiţerii de credite vor efectua verificarea, inclusiv la sediul împrumutaţilor, a modului de utilizare, derulare şi rambursare a tuturor creditelor acordate clienţilor.

8.5.2. Controlul utilizării creditelor pe termen scurt

Controlul utilizării creditelor pe termen scurt se face faptic la sediul şi la locurile de desfăşurare a activităţii beneficiarilor şi prin analize financiare la sediul băncilor, pe baza documentelor prezentate de clienţi (balanţa de verificare, situaţia patrimoniului, fluxul de încasări şi plăţi, bilanţul contabil, situaţia stocurilor etc.).

Controlul faptic al utilizării creditelor pe termen scurt se face trimestrial sau la perioade mai scurte, hotărâte de Comitetele de credite, la datele stabilite în „graficul privind utilizarea şi garanţia creditelor" întocmit de către serviciul de creditare şi aprobat de Comitetul de credite al unităţii băncii.

În funcţie de rezultatele obţinute, ritmicitatea rambursării creditelor şi constatărilor privind garanţia acestora făcute la controalele anterioare, Comitetul de credite poate aproba ca verificarea unor beneficiari să se efectueze trimestrial.

Controlul faptic are în vedere următoarele obiective mai importante:

- respectarea graficului de acordare şi rambursare a creditului, precum şi achitarea dobânzilor;
- analiza realizării fluxului de numerar, comparativ cu cel estimat cu ocazia acordării creditului;
- utilizarea creditelor potrivit destinaţiei pentru care au fost acordate;
- modul de folosire a capacităţilor de producţie, de prestări de servicii şi a activităţilor comerciale;
- întreţinerea şi funcţionarea utilajelor, instalaţiilor şi a celorlalte dotări;
- modul de realizare a programelor de producţie;
- depozitarea şi conservarea produselor realizate, existenţa unor modalităţi certe de comercializare a acestora (contracte, comenzi);
- efectuarea prestărilor de servicii, executarea lucrărilor şi a temelor de cercetare proiectate, potrivit contractelor încheiate cu beneficiarii;
- existenţa şi conservarea bunurilor şi valorilor înscrise expres în contractul de creditare drept garanţii asigurătorii pentru rambursarea creditelor acordate;
- concordanţa datelor din documentele depuse de bancă pentru justificarea creditelor eliberate în numerar şi cele din evidenţa unităţii, respectiv, cele din documentele existente la persoanele fizice, după caz[17].

Activitatea de control faptic a utilizării creditelor se realizează şi urmăreşte obiective din cele enumerate mai sus, în funcţie de specificul activităţii celui care a primit creditul şi de tipul de credit acordat.

Pe baza constatărilor din actele de control, serviciul de creditare întocmeşte „Raportul privind rezultatele controlului faptic" care se prezintă Comitetului de

[17] Sorin V. Mihăescu, *Controlul financiar bancar,* Editura Sedcom Libris, Iaşi, 2001, p. 338

credite, acesta stabilind măsuri corespunzătoare situației fiecărui beneficiar de împrumuturi.

● Controlul utilizării creditelor continuă cu analiza financiară care se efectuează la sediul băncii pe baza documentelor prezentate de agenții economici beneficiari de credite şi constă în următoarele:

- analiza graficului de acordare şi rambursare a creditului. Se face lunar pentru toți beneficiarii de credite şi constă în compararea acordării şi rambursării efective de credite cu cele prevăzute în graficele anexă la contractele de credite. În cazul în care apar abateri de la prevederile în graficul de acordare şi rambursare a creditelor, analiza se extinde efectuându-se analiza echilibrului financiar, la agenții economici cu personalitate juridică, iar la agenții economici fără personalitate juridică şi la persoanele fizice, se efectuează controlul faptic;
- analiza echilibrului financiar. Se efectuează lunar, până la sfârşitul lunii următoare, pentru luna expirată, la agenții economici cu personalitate juridică care înregistrează un dezechilibru față de graficul de acordare şi rambursare a creditelor.

Această analiză se face prin verificarea scriptică a garanției creditelor. Datele se extrag din balanța de verificare, din situația patrimoniului, respectiv din bilanțul contabil pentru sfârşitul anului de gestiune.

Pentru suma rezultată ca plus de garanție nu se acordă automat noi credite, dar acest rezultat se are în vedere la soluționarea favorabilă a unor eventuale noi cereri de credite din partea agentului economic în cauză.

În cazul în care clientul are credite restante provenind din minusul de garanție constatat în lunile anterioare, acestea sunt reactivate în limita plusului de garanție şi a volumului creditului aprobat, numai dacă au fost înlăturate cauzele care au determinat trecerea creditului la restanțe.

Indiferent de mărimea plusului de garanție, nu se reactivează creditele trecute la restanță la expirarea scadențelor prevăzute în graficul de acordare şi rambursare, anexă la contractul de credite.

8.5.3. Controlul utilizării creditelor pe termen lung

Controlul faptic la această categorie de credite se realizează trimestrial, potrivit graficului de control, diferențiat pe categorii de clienți, astfel:

a) *La agenții economici cu personalitate juridică* controlul faptic se exercită de organele tehnice şi economice ale băncii şi se urmăresc următoarele obiective:

- respectarea graficului de acordare şi rambursare a creditelor, precum şi plata dobânzilor aferente;
- analiza fluxului de numerar comparativ cu cel estimat la aprobarea creditelor şi a posibilităţilor de participare cu fonduri proprii în proporţia stabilită;
- respectarea destinaţiei creditelor stabilită în contract;
- stadiul fizic al lucrărilor de investiţii şi încadrarea acestuia în graficele de execuţie, precum şi concordanţa acestora cu situaţiile de lucrări;
- respectarea soluţiilor tehnice prevăzute în documentaţii;
- calitatea lucrărilor executate;
- asigurarea cu materiale, utilaje şi forţă de muncă necesare pentru continuarea lucrărilor în perioada următoare;
- modul de depozitare, conservare, întreţinere şi utilizare a utilajelor şi materialelor;
- stocurile de materiale şi utilaje constituite peste necesar şi modul de valorificare a acestora;
- încadrarea valorică a lucrărilor executate şi a plăţilor efectuate în documentaţia tehnică admisă la finanţare;
- realizarea indicatorilor tehnico-economici ai investiţiei puse în funcţiune;
- existenţa, conservarea şi păstrarea bunurilor care constituie garanţia creditelor;
- concordanţa dintre datele raportate băncii cu cele din evidenţa beneficiarilor.

În funcţie de situaţia concretă a fiecărui beneficiar, Comitetele de credite pot hotărî ca verificarea faptică să fie efectuată şi la perioade mai scurte.

b) *La producătorii individuali şi celelalte persoane fizice* care au beneficiat de credite pentru investiţii, controlul faptic, la faţa locului, se efectuează la fiecare împrumutat cel puţin de două ori pe an şi se urmăreşte:

- realizarea veniturilor estimate pentru rambursarea creditelor şi plata dobânzilor;
- respectarea destinaţiei creditelor;
- participarea cu forţe proprii la realizarea investiţiei;
- stadiul de realizare a investiţiei;
- asigurarea materialelor şi utilajelor necesare;
- starea utilajelor pentru care au fost acordate creditele;
- existenţa şi starea bunurilor aduse în garanţia creditelor.

Consemnarea constatărilor, analiza şi valorificarea acestora se fac în aceleaşi condiţii ca la controlul creditelor pe termen scurt.

8.6. CONTROLUL BANCAR AL GARANȚIEI CREDITELOR

8.6.1. Organizarea şi formele controlului bancar al garanției creditelor

Controlul bancar al garanției creditelor la societățile bancare este efectuat de către cei răspunzători de activitatea de creditare:

- ofițerii de credite;
- şeful serviciului creditare;
- personalul desemnat din Centrala băncii.

În cadrul controlului bancar al garanțiilor creditelor, putem delimita toate cele trei tipuri de control financiar-bancar:

- control bancar preventiv;
- control bancar concomitent;
- control bancar ulterior.

Controlul bancar preventiv al garanției creditelor se exercită asupra documentației prezentate de către solicitant în momentul contractării creditului în ceea ce priveşte bunurile care pot face obiectul garanției creditului solicitat şi are rolul de a preveni acordarea unor credite care nu sunt acoperite suficient de garanțiile constituite.

Se exercită de către ofițerii de credite o dată cu analiza dosarului de creditare. Ei stabilesc bunurile de care dispune solicitantul şi care se pot constitui drept garanții pentru creditul acordat.

Controlul bancar concomitent al garanției creditelor bancare este efectuat atât de către ofițerii de credite, cât şi de şefii serviciului Creditare pe toată perioada de creditare.

Ofițerii de credite au principalul rol în cadrul acestui tip de control. Ei exercită atât *verificarea scriptică* asupra situațiilor contabile periodice din care să reiasă situația reală a bunurilor care s-au constituit drept garanțiile creditului, precum şi *verificarea faptică*, prin deplasarea la locul în care se află bunul care face obiectul garanției, pentru a vizualiza starea în care se află acesta şi dacă mai corespunde condițiilor impuse de bancă.

Controlul bancar ulterior al garanției creditelor este exercitat de către echipe de control formate din specialişti în domeniul creditării din Centrala băncii, conduse de un revizor general din cadrul Direcției Metodologie şi Control, care vizează controlul activității de creditare.

Controlul bancar al garanției creditelor poate fi structurat din punct de vedere metodologic în următoarele etape:

- studiul general prealabil asupra obiectivelor ce se vor controla;
- controlul scriptic;
- controlul faptic.

Studiul general prealabil corespunde unui control preventiv şi presupune evidenţierea elementelor esenţiale şi a celor specifice ale garanţiilor ce se vor accepta de către bancă. El începe odată cu analiza cererii de credit, în care o condiţie esenţială este aceea ca solicitantul să prezinte garanţii suficient de acoperitoare pentru creditul solicitat.

Se au în vedere următoarele obiective specifice:

- sarcinile rezultate din normele de activitate ale Băncii şi din legislaţia în vigoare (Normele de creditare ale băncii, Legea bancară etc.) care reglementează domeniul garanţiilor;
- organizarea evidenţei tehnic-operative şi contabile, ca surse de informaţii pentru control;
- situaţia reală a obiectului garanţiei.

Controlul faptic face parte din cadrul controlului concomitent al garanţiei creditelor şi se exercită la locul de păstrare al mijloacelor materiale şi băneşti care fac obiectul garanţiei creditelor acordate de bancă.

Dintre obiectivele controlului faptic amintim:

- existenţa fizică a mijloacelor materiale;
- determinarea exactă a valorilor existente;
- starea reală în care se găsesc;
- respectarea condiţiilor de păstrare;
- respectarea legalităţii în utilizarea lor.

Principalele modalităţi de control faptic, în cazul verificării garanţiilor creditelor sunt: inventarierea de control, expertiza tehnică şi de laborator (mai ales, în cazul stocurilor), observarea directă (cea mai folosită), inspecţia fizică.

În cazul *persoanelor fizice şi a persoanelor fizice autorizate*, documentele care se întocmesc pentru a garanta creditele primite sunt următoarele:

- Declaraţia de venit a solicitantului, soţului/soţiei acestuia şi a unui girant, atunci când este cazul;
- Poliţa de asigurare de risc general (poliţa de deces şi invaliditate) pentru solicitant;
- Contractul de ipotecă;
- Contractul de garanţie reală mobiliară;
- Poliţa de asigurare a bunurilor reale mobiliare aduse drept garanţie.

În cazul *persoanelor juridice* care solicită credite pe termen scurt de la societatea bancară trebuiesc întocmite sau depuse la bancă următoarele documente:

- Declaraţia de cesionare a fluxului de lichidităţi în favoarea băncii;
- Contractul de ipotecă;
- Contractul de garanţie reală mobiliară;
- Contractul de depozit bancar;

- Contractul de cauțiune;
- Contractul de asigurare pentru neplata ratelor de credit şi a dobânzilor aferente (asigurarea de risc financiar);
- Planul de afaceri.

Banca nu trebuie să anuleze înțelegerile referitoare la garanții până când împrumutul nu a fost rambursat. Contractul se consideră terminat atunci când s-a făcut rambursarea totală a creditului acordat.

8.6.2. Tipuri de garanții constituite la societățile bancare

După natura lor, garanțiile pot fi:

- garanții reale;
- garanții personale.

A. Garanțiile reale sunt mijloace juridice de garantare a obligațiilor prin afectarea unui bun al debitorului în vedere executării obligației asumate.

Bunul constituit drept garanție reală este protejat de la urmărirea celorlalți creditori – a căror creanță nu este însoțită de nici o formă de garanție reală sau personală, sau garanția are un grad de prioritate inferior celui al băncii – fiind, deci, destinat urmăririi necondiționate şi satisfacerii, cu prioritate, a creanței garantate.

Ca urmare, garanțiile reale conferă creditorului garantat două drepturi irevocabile:

- *dreptul de preferință*, în temeiul căruia, în cazul executării silite, din valoarea bunului adus drept garanție se va asigura, mai întâi, satisfacerea integrală a creditorului garantat şi numai ceea ce rămâne va servi satisfacerii pretențiilor celorlalți creditori;
- *dreptul de urmărire*, conform căruia creditorul va putea urmări bunul în mâinile oricui s-ar afla, în cazul necesității satisfacerii creanței garantate.

Garanțiile reale pot fi împărțite în două categorii: garanții reale mobiliare (gajul propriu-zis, care, la rândul lui, poate fi cu deposedarea debitorului de bunul afectat drept garanție sau fără deposedarea acestuia de bunul adus în garanție) şi garanții reale imobiliare (ipoteca).

B. Garanțiile personale sunt mijloace juridice de garantare a obligațiilor prin care una sau mai multe persoane se angajează printr-un contract accesoriu încheiat cu creditorul, să plătească acestuia datoria debitorului în cazul în care acesta nu o va plăti el însuşi.

Conform legislației actuale, există următoarele tipuri de garanții personale:

- fidejusiunea (cauțiunea), reglementată de articolul 1652 din Codul Civil;

- garanţiile prezentate sub formă de scrisori de garanţie emise de bănci, instituţii financiare şi de asigurări şi autorităţi administrative (ministere, companii naţionale şi internaţionale) ce au această competenţă;
- garanţii personale reglementate de legi speciale, dar care se bazează pe ideea de fidejusiune (ex. garanţia constituită de o terţă persoană pentru acoperirea eventualelor pierderi ce ar putea fi cauzate unui agent economic de către un gestionar).

Societăţile bancare pot solicita clienţilor săi constituirea următoarelor tipuri de garanţii:

- garanţii necondiţionate acordate de Guvernul României;
- scrisoarea de garanţie bancară;
- depozitul bancar (cash-ul colateral);
- contractul de asigurare pentru neplata ratelor de credit şi a dobânzilor aferente (asigurarea de risc financiar);
- cesiunea de creanţă;
- ipoteca;
- contractul de garanţii reale mobiliare;
- fidejusiunea;
- garanţia de firmă (companie);
- planul de afaceri.

1. Garanţiile guvernamentale sunt acordate de puterea executivă a statului, reprezentată de către ministere care sunt autorizate să emită garanţii în numele şi în contul statului pentru creditele acordate de societăţile bancare, în temeiul unor acte normative.

2. Scrisoarea de garanţie bancară este o modalitate specifică de materializare a unei garanţii, dată de către o societate bancară, la solicitarea unei persoane fizice sau juridice care contractează un credit. Această formă de garantare a unui credit este considerată sigură, datorită nivelului ridicat, în general, al solvabilităţii unei bănci, precum şi lichidităţilor importante de care aceasta dispune.

Societatea bancară poate accepta, pentru garantarea unor credite, scrisori de garanţie emise de către o altă instituţie bancară şi financiară agreată, în cadrul limitei de expunere, prin care acesta se angajează necondiţionat şi irevocabil ca, în cazul în care o anumită persoană juridică nu va plăti la un anumit termen o sumă determinată şi indicată în mod expres în scrisoare, să plătească ea însăşi suma neachitată, în favoarea băncii beneficiare a garanţiei.

Pentru a fi valabilă, o scrisoare de garanţie bancară trebuie să conţină următoarele elemente esenţiale: denumirea şi adresa băncii garante; denumirea şi adresa societăţii sau persoane fizice garantate; numele şi adresa beneficiarului garanţiei, respectiv BCR S.A.; obiectul garanţiei, valoarea garanţiei exprimată într-o sumă bine determinată, care trebuie să acopere suma împrumutului, cât şi taxele, comisioanele şi spezele aferente termenului de plată al sumei garantate;

termenul de valabilitate al garanției care trebuie să acopere întreaga perioadă de creditare; clauza de renunțare la beneficiul opoziției, discuțiunii, diviziunii etc.; clauze speciale referitoare la prelungirea termenului de valabilitate; reducerea valorii garanției, condițiile în care garantul poate fi solicitat la plată, semnăturile autorizate ale persoanelor îndreptățite să angajeze banca garantă.

La garantarea creditelor ce urmează a se acorda de bancă clienților săi, prin scrisori de garanție bancară emise de alte societăți bancare din țară sau străinătate, ofițerii de credite vor urmări ca acestea să conțină elementele principale arătate mai sus, să nu fie condiționate de anumite clauze care ar putea duce la imposibilitatea solicitării executării lor, societățile bancare să fie agreate de societatea bancară să poarte semnăturile autorizate, termenul de valabilitate să fie clar exprimat prin mențiuni de genul „inclusiv" sau „exclusiv".

3. Depozitul bancar (cash-ul colateral), putem spune că reprezintă o formă specifică a garanțiilor reale mobiliare cu deposedare, materializată sub forma unei sume de bani depusă de debitor la bancă (solduri creditoare ale conturilor de depozit, depuneri de economii, alte conturi similare) în favoarea creditorului, în anumite condiții stabilite de părți.

Debitorul poate constitui depozitul bancar la societatea bancară care acordă creditul, sau la altă societate bancară, încheindu-se un contract de depozit. Ofițerii de credite şi consilierii juridici vor solicita clienților ca depozitele colaterale să fie constituite, de regulă, la banca creditoare.

Depozitul colateral poate fi constituit din sursele proprii ale solicitantului, din încasările realizate din contul curent sau din plafonul disponibil la creditele bancare pentru finanțarea activității de ansamblu de care beneficiază un agent economic.

În cazul în care solicitanții beneficiază de credite bancare sau alte facilități, iar datoriile față de bancă sunt achitate la scadență, încasările realizate de clienți în conturile curente pot fi utilizate la constituirea de depozite, la care banca bonifică dobânda corespunzătoare termenului, conform instrucțiunilor de lucru cu privire la dobânzi.

4. Contractul de asigurare pentru plata ratelor de credit şi a dobânzilor aferente (asigurarea de risc financiar) reprezintă o garanție financiară pe care asigurătorul o constituie prin plata în locul debitorului asigurat a unei sume de bani, în cazul neîndeplinirii de către asigurat a obligațiilor de plată izvorâte din raportul contractual cu terțul. Societatea de asigurare-reasigurare care emite o poliță de cauțiune (contract de asigurare împotriva riscului financiar) pe numele debitorului asigurat şi în beneficiul băncii, garantează plata la scadență a ratelor de credit şi a dobânzilor aferente dacă acestea nu au fost achitate de către debitorul asigurat.

Contractul pentru asigurarea împotriva riscului financiar de nerambursare a creditelor se încheie pe o perioadă de un an de la acordarea creditului şi se poate prelungi pe noi perioade de câte un an, până la recuperarea integrală a creditului şi a dobânzilor aferente.

Sumele de încasat din contractul de asigurare împotriva riscului financiar de neplată reprezintă garanția creditelor.

Prima de asigurare pe care o plăteşte banca în calitate de asigurat la societatea de asigurare-reasigurare pentru acoperirea riscului financiar de neplată se va stabili în funcţie de categoria creditului asigurat. Aceasta se va calcula la soldul creditului datorat şi al dobânzilor pe două luni.

5. Cesiunea de creanţă se încheie printr-o convenţie scrisă sub semnătură privată între bancă şi împrumutat. Cesiunea de creanţă este un mijloc specific de transmitere a obligaţiilor şi constă în acordul de voinţă prin care creditorul, numit *cedent,* transmite, în mod voluntar, cu titlu oneros sau gratuit, dreptul său de creanţă unei alte persoane numită *cesionar,* care va deveni astfel creditor în locul său şi va putea încasa creanţa de la debitorul cedat. Deşi cesiunea de creanţă este, în fapt, un mijloc de transmitere a obligaţiilor, poate fi apreciată totodată şi ca o garanţie ce se constituie sub forma unei garanţii asupra creanţelor care sunt bunuri mobile necorporale.

Pentru a fi valabilă, creanţa trebuie să îndeplinească anumite proprietăţi:

- să fie *certă* – să nu poată fi discutată din punct de vedere juridic;
- să fie *lichidă* – să se poată determina cu exactitate valoarea ei;
- să fie *exigibilă* – să fie localizată în timp la o dată precisă, nu sub condiţie.

Cesiunea de creanţă, fiind un contract, trebuie să îndeplinească toate condiţiile de validitate. Acesta este un contract consensual, deci este valabil încheiat din momentul realizării acordului de voinţă între cedent şi cesionar.

Pentru ca cesiunea de creanţă să fie opozabilă şi terţilor, inclusiv debitorului cedant, trebuie îndeplinită una din următoarele formalităţi:

- notificarea făcută de cedent sau cesionar debitorului cedant, căruia i se comunică, de fapt, schimbarea creditorului;
- acceptarea de către debitorul cedat, respectiv luarea la cunoştinţă de către acesta despre schimbarea creditorului său iniţial.

Notificarea se face prin executor judecătoresc, în acest fel, creanţa fiind opozabilă şi terţilor, cât şi debitorului cedat.

6. Ipoteca este un drept real asupra imobilelor afectate la plata unei obligaţii, fiind o garanţie imobiliară reală şi accesorie ce se constituie în baza articolului 1746-1815 din Codul Civil, care nu implică deposedarea de bunul adus în garanţie a celui care o încheie.

Ipoteca conferă creditorului ipotecar care, la scadenţă, nu şi-a recuperat creanţa, dreptul de a urmări imobilul în mâinile oricui s-ar afla, dreptul de a cere scoaterea imobilului la executare silită şi de a fi plătit cu preferinţă din preţul realizat prin vânzarea imobilului.

Dreptul real de ipotecă nu conferă creditorului posesia, folosinţa sau dispoziţia asupra bunului ipotecat.

Ipoteca are anumite caracteristici generale:

a. Este un drept real accesoriul ce însoţeşte obligaţia pe care o are debitorul faţă de creditor. Existenţa ipotecii presupune, deci, existenţa obligaţiei principale pe care o garantează.

b. Este o garanție imobiliară, putând fi deci ipotecate următoarele categorii de bunuri:

- bunurile imobile aflate în circuitul civil;
- accesoriile acestora care sunt imobile prin destinație,
- uzufructul asupra unor imobile.

Pentru a putea fi ipotecate, bunurile imobile trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie în circuitul civil;
- să fie determinate, nu se pot constitui „ipoteci generale" asupra tuturor imobilelor, fără identificarea fizică a fiecăruia;
- să fie bunuri prezente, nu viitoare;
- asupra unui bun indivizibil se poate constitui ipoteca, numai cu consimțământul tuturor proprietarilor.

Ipoteca este *indivizibilă,* în sensul că va continua să existe asupra întregului imobil, chiar dacă a fost plătită o parte din datorie. Toate bunurile ipotecate şi fiecare dintre ele, în întregime, garantează întreaga creanță şi fiecare fracțiune a acesteia.

Ipoteca este supusă *principiului specializării*. Sub sancțiunea nulității, ipoteca trebuie să fie determinată atât asupra imobilului afectat de garanție, cât şi asupra valorii creanței garantate.

Pentru a putea fi acceptată de bancă, ipoteca trebuie să îndeplinească următoarele condiții cumulative:

- ipoteca să fie de rangul I, întrucât, în caz de faliment, cel ce deține o astfel de ipotecă se îndestulează primul la masa credală, în raport cu ceilalți creditori;
- ipoteca de rang II se poate accepta numai în următoarele condiții (cumulative):
  - beneficiarul ipotecii de rang I este tot o unitate bancară creditoare şi a fost constituită pentru acordare de credit sau eliberarea unei scrisori de garanție bancară;
  - valoarea bunului asupra căruia se constituie ipoteca de rang II este suficientă pentru a acoperi ambele obligații față de bancă;
  - debitorul nu mai are alte bunuri asupra cărora să se poată constitui garanții reale.
- valoarea imobilului ipotecat să fie actualizată în funcție de valoarea de piață şi marja de risc aferentă acestui tip de garanție şi să-şi conserve valoarea în timp;
- durata existenței în timp a imobilului ipotecat să fie certă până în momentul stingerii integrale a obligației care a generat ipoteca;
- mobilul să fie asigurat împotriva tuturor riscurilor, iar polița de asigurare să fie cesionată în favoarea băncii;
- să existe o piață sigură pentru bunurile ipotecate;

- bunurile să fie situate în zone de interes pentru o categorie largă de potenţiali cumpărători;
- clădirile să permită amenajări şi adaptări pentru utilizări multiple;
- bunurile ipotecate să nu fie afectate de sarcini, în acest sens, la contractul de ipotecă se va anexa certificatul de sarcini al imobilului.

Ipoteca are anumite efecte, atât asupra debitorului, cât şi asupra creditorului.

- *efecte asupra debitorului:* debitorul care este proprietar al bunului ipotecat are în continuare stăpânirea asupra imobilului, având pe toată perioada de creditare dreptul de a se bucura de pe urma acestuia (chirii, dobânzi, recolte etc.). Debitorul poate înstrăina bunul ipotecat, dar acesta se transmite noului proprietar grevat de această sarcină.
- *efecte asupra creditorului*: creditorul ipotecar se bucură de un drept de preferinţă faţă de ceilalţi creditori, în funcţie de rangul ipotecii. Astfel, din preţul obţinut din vânzarea silită a imobilului ipotecat, creditorul va primi plata integrală a creanţei sale cu preferinţă faţă de alţi creditori. Ipoteca conferă creditorului ipotecar dreptul ca la scadenţă să treacă la realizarea ipotecii, recunoscându-i-se un drept de urmărire a bunului în mâinile oricui s-ar afla.

7. Garanţiile reale mobiliare au apărat ca o îmbunătăţire substanţială a regimului garanţiilor, acestea căpătând o mai mare suplețe şi elasticitate, conferind creditorului o siguranţă sporită, iar debitorului, o deplină libertate în actele de dispoziţie cu privire la bunurile cu care garantează obligaţia.

Garanţiile reale mobiliare pot avea ca **obiect**:

I. bunuri propriu-zise:.

II. drepturi, actuale sau viitoare, referitoare la:

Garanţia reală mobiliară are ca obiect nu numai bunul propriu-zis, ci şi produsele rezultate din valorificarea lui, orice sumă provenită din acte de administrare sau de dispoziţie referitoare la bunul afectat garanţiei este destinată, cu preferinţă, satisfacerii creanţelor creditorului garantat.

Gajul asupra acţiunilor se va materializa într-un contract de gaj asupra acţiunilor. După semnarea de către cele două părţi, banca (creditor) şi împrumutat (debitor gajist), în vederea asigurării opozabilităţii constituirii gajului faţă de societatea emitentă şi faţă de terţi, contractul de gaj asupra acţiunilor se va înregistra la Registrul Român al Acţionarilor, care va confirma în scris despre aceasta.

Există două tipuri de garanţii reale mobiliare care se pot constitui:

- garanţii reale cu deposedare;
- garanţii reale fără deposedare.

Garanţia reală poate avea ca obiect o universalitate de bunuri mobile, inclusiv un fond de comerţ, pentru care trebuie determinate conţinutul şi caracteristicile anterior constituirii garanţiei reale.

Garanția acoperă în toată întinderea sa obligația garantată, inclusiv şi dobânzile acumulate, precum şi cheltuielile cu luarea în posesie, asigurarea şi vânzarea bunului afectat garanției.

Garanția reală acordă creditorului garantat următoarele drepturi:

- dreptul de preferință în a-şi satisface creanța înaintea creditorilor negarantați sau a celor cu grad inferior de prioritate;
- dreptul de a intra în posesia bunului, de a inspecta bunul respectiv;
- dreptul de urmărire silită a bunului afectat garanției.

8. Fidejusiunea (cauțiunea) este un contract prin intermediul căruia o persoană, numită fidejusor, se obligă față de creditorul altei persoane să execute obligația celui pentru care garantează, dacă acesta nu o onorează el însuşi.

Contractul de fidejusiune este un contract:

- *accesoriu*, în consecință, fidejusiunea urmează soarta obligației principale, atât în ceea ce priveşte validitatea, cât şi stingerea datoriei;
- *unilateral*, în sensul că dă naştere numai la obligația fidejusorului, creditorul neavând nici o obligație;
- *consensual*, în sensul că este necesar acordul de voință al părților, forma scrisă fiind însă absolut necesară pentru a proba încheierea contractului şi pentru determinarea întinderii garanției;
- *cu titlu gratuit,* întrucât fidejusorul nu urmăreşte să obțină o contraprestație de la creditorul cu care a încheiat convenția.

Fidejusorul trebuie să îndeplinească următoarele condiții esențiale:

- capacitatea juridică de a contracta;
- să fie solvabil;
- să aibă domiciliul în țară.

Prezentăm în continuare câteva cazuri concrete de fidejusiune:

- împrumutatul este garantat de o persoană fizică sau juridică cu propriile bunuri imobile sau mobile, constituindu-se ipoteca sau contractul de garanție mobiliară, după caz;
- împrumutatul este garantat de o persoană fizică sau juridică prin depunerea unei cauțiuni sub forma unui depozit bancar (cash-ul colateral).

9. Garanția de firmă (companie) reprezintă angajamentul ferm al împrumutatului, dat sub semnătură autentică sau privată, de a derula prin ghişeele băncii, în totalitate sau parțial, cash-flow-ul rezultat din activitatea curentă desfăşurată de acesta.

De fapt, garanția de firmă reprezintă o cesiune de creanță care nu este necesar a fi formalizată juridic, nu este necesar să se notifice debitorilor cedați şi nici să se solicite acestora declarația de acceptare, fiind suficientă încrederea băncii în angajamentul împrumutatului de a derula fluxul de încasări şi plăți prin bancă, aceasta fiind sursa rambursării creditelor şi plății dobânzilor.

Acest tip de garanție este acceptat în cazul firmelor de prim rang (firme internaționale, multinaționale, societăți şi regii naționale, strategice, societăți de importanță deosebită pentru bancă) cu o reputație recunoscută în comunitatea internă şi/sau internațională de afaceri.

10. Planul de afaceri este un document care se întocmeşte de agenții economici, cu sprijinul firmelor de specialitate, şi are drept scop fundamentarea din punct de vedere financiar şi nefinanciar, al pieței de aprovizionare/desfacere, resursele de personal, oportunități, constrângeri, rezultate al viabilității afacerilor.

Planul de afaceri poate constitui garanție a creditelor mai ales în cazul întreprinderilor mici şi mijlocii care nu dispun de alte forme de garanții. Societățile bancare pot admite drept garanție a creditelor acordate cel mult 50% din cash-flow-ul rezultat din planul de afaceri avizat de o firmă de specialitate, cu condiția ca încasările prevăzute în planul de afaceri să acopere integral cheltuielile şi să asigure obținerea unui profit rezonabil.

Valoarea bunurilor imobilizate care constituie obiectul garanției creditelor acordate de bancă se va stabili pornind de la valoarea apreciată ca rezultat al unei evaluări întocmite în cadrul băncii, privind evaluarea activelor imobilizate corporale sau necorporale, sau întocmite în afara băncii şi verificate în cadrul băncii.

Creditele acordate de bancă şi dobânzile aferente trebuie să fie acoperite integral cu garanții asigurătorii. Valoarea luată în calcul a bunurilor acceptate de o societate bancară în garanția creditelor acordate se va determina prin aplicarea unei marje variabile, în funcție de mărimea riscului în valorificarea acestora.

Remedierea deficiențelor şi luarea unor măsuri de îmbunătățire a activității controlate depind într-o mare măsură de conținutul şi forma de prezentare a actelor de control ca surse pentru luarea unor decizii adecvate. De aceea este necesară acordarea unei atenții deosebite studierii şi prelucrării materialelor culese în timpul controlului şi prezentării lor în acte de control clare, complete, concise, obiective, concludente şi bazate numai pe documente şi fapte reale.[18]

8.7. CONTROLUL BANCAR ÎN ETAPA RAMBURSĂRII CREDITELOR

Rambursarea creditelor este etapa finală în activitatea de creditare, iar controlul bancar este prezent şi în această etapă[19]. În vederea asigurării rambursării la scadență a creditelor acordate, inspectorii de credite exercită un control atent asupra existenței disponibilităților în contul solicitantului la nivelul

[18] Mihăescu V. Sorin , *Control financiar*, Ed. A92, Iaşi, 1996, p. 105

[19] Sorin Mihăescu, *Controlul financiar bancar*, Editura Sedcom Libris, Iaşi, 2002, p. 349

ratei de rambursat, asupra restituirii ratelor, conform graficului de rambursare, în genere, asupra respectării contractului de credit de către client.

La acordarea creditelor, băncile urmăresc ca solicitanţii să prezinte credibilitate pentru rambursarea acestora la scadenţă. În cazul creditelor pe termen scurt şi mediu, dacă se prezintă incertitudini în recuperare, se constituie *provizioane de risc.* Constituirea acestor provizioane se realizează prin includerea pe cheltuieli a sumei reprezentând nivelul necesarului de provizioane specifice de risc de credit[20].

Pentru evitarea acestei situaţii, banca va exercita un control atent în vederea recuperării la scadenţă a creditelor acordate.

La scadenţele stabilite în contractele de credite încheiate de bancă cu împrumutaţii ***persoane juridice***, creditele devin exigibile şi trebuie rambursate astfel:

Creditele acordate prin conturi separate de împrumut se rambursează la termenul şi în sumele prevăzute în contractul de împrumut din disponibilităţile existente în contul de disponibil pentru credite, prin debitarea acestuia, în corespondenţă cu contul separat de împrumut pe bază de ordine de plată emise de clienţi sau de note contabile întocmite de inspectorii de credite. În cursul lunii, beneficiarii de credite au obligaţia de a asigura alimentarea contului de disponibil pentru credite, astfel încât la data scadenţei să existe sumele necesare pentru efectuarea rambursării creditelor şi achitării dobânzilor aferente.

În situaţia în care în contul curent se acumulează încasări de sume rezonabile, banca, de comun acord cu clientul, va putea utiliza aceste disponibilităţi pentru rambursarea cu anticipaţie a creditelor din conturile separate de împrumut, pe bază de ordin de plată emis de client sau notă contabilă întocmită de inspectorii de credite.

Utilizările din *deschideri* de *credite permanente (linii de credite) acordate clienţilor prin contul separat de împrumut,* funcţionează după sistemul revolving, efectuându-se trageri şi rambursări pe toată perioada de valabilitate a liniei.

Cu 15 zile înaintea scadenţei, inspectorii de credite vor analiza modul de utilizare a liniilor de credite, urmărindu-se îndeplinirea condiţiilor avute în vedere la aprobarea acestora, în ceea ce priveşte performanţa financiară, serviciul datoriei, indicatorii de bonitate, situaţia exporturilor, precum şi rulajul încasărilor şi plăţilor derulate pe seama liniei respective. Pe baza concluziilor analizei efectuate, se va decide recuperarea soldului rămas de restituit din disponibilităţile şi încasările realizate de agentul economic în contul curent sau prelungirea pe bază de act adiţional a liniei de credite pe noi perioade de creditare.

Creditele de scont se rambursează cu ocazia încasării la scadenţă a contravalorii titlurilor scontate prin debitarea contului curent/disponibil pentru credite al trasului şi creditarea contului „scont şi operaţiuni asimilate“;

---

[20] Luminiţa Roxin, *Gestiunea riscurilor bancare*, Editura Didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 1997, p. 95

Creditele pe cecuri remise spre încasare se rambursează din disponibilitățile contului curent sau din contul de disponibil pentru credite pe bază de note contabile, întocmite de inspectorul de credite şi semnate de şeful compartimentului decontări, în aceeaşi zi în care a avut loc încasarea cecurilor, potrivit borderourilor depuse de împrumutați;

Creditele pentru facilități de cont se rambursează din disponibilitățile înregistrate în contul curent sau din contul de disponibil pentru credite, prin debitarea acestora în corespondență cu contul separat de împrumut. Rambursarea se face pe bază de ordin de plată întocmit de client sau notă contabilă întocmită de inspectorii de credite.

Rambursarea creditelor în valută se va efectua la scadențele stabilite în contractele de credite încheiate de bancă cu beneficiarii, de regulă, pe seama încasărilor în valută obținute din desfăşurarea activității de export, executării de lucrări şi prestării de servicii în străinătate şi, în mod excepțional, pe baza valutei obținute prin participarea la piața valutară interbancară.

Rambursarea anticipată a oricărei sume datorate din creditele în valută se poate realiza numai cu acordul prealabil al băncii şi se face începând cu ultima scadență, pentru a nu influența calculul de dobândă, dacă prin contractul de credite nu s-a prevăzut altfel.

În cazul împrumuturilor acordate ***persoanelor fizice***, la data înscrisă în contractul de credite şi în scadențar, referentul de ghişeu va opera pe creditul contului separat de împrumut, suma reprezentând rata de credit scadentă, iar în contul de venituri din dobânzi, rata de dobândă, pe bază de:

- foaie de vărsământ, în cazul depunerilor în numerar;
- ordin de plată emis de societatea unde s-a efectuat reținerea pe statul de plată a împrumutatului sau girantului plătitor;
- ordin de plată emis de împrumutat sau notă contabilă întocmită de inspectorul de credite, în cazul în care împrumutații au deschise la bancă conturi curente personale, potrivit clauzei înscrise în contractul de împrumut.

În cazul în care disponibilitățile înregistrate de beneficiarul de împrumut sunt insuficiente pentru rambursarea parțială sau integrală a unor rate ajunse la scadență din creditele acordate prin conturile separate de împrumut, diferența nerambursată se trece în ziua scadenței în contul „credite restante“ pe bază de notă contabilă întocmită de inspectorii de credite.

Între încasarea ratelor din credite la scadență şi a dobânzilor datorate la termenele stabilite, prioritate are încasarea dobânzilor datorate.

În cazul în care se înregistrează creanțe restante (credite şi dobânzi restante), ordinea de recuperare este dată de vechimea creanțelor, prioritate având datoriile cu vechimea cea mai mare.

În aceste condiții, ordinea încasării creanțelor cuvenite băncii este următoarea:

- comisioane, taxe şi speze bancare;
- creanța cu vechimea cea mai mare;

– dobânzi curente;
– credite curente.

În situația în care vechimea obligațiilor restante este aceeaşi, prioritate au dobânzile restante.

În situația în care se înregistrează credite nerambursate la scadență, banca nu va mai acorda clientului respectiv noi credite, încasările fiind utilizate pentru recuperarea creanțelor restante.

Procedura urmată de compartimentul credite, în vederea recuperării creanțelor băncii, va cuprinde următoarele etape:

1. În data de 01 a lunii se vor evidenția persoanele fizice şi juridice care înregistrează *rate restante* sau dobânzi neachitate.
2. Până la data de 15 a lunii, pentru persoanele evidențiate la pct. l, compartimentul credite va *notifica în scris* acestora, situația datoriilor față de bancă, somând debitorii la achitarea acestora până la data de 30 a lunii în care s-a făcut notificarea şi aducându-le la cunoştință că neachitarea acestor datorii va obliga banca la retragerea creditului acordat. Se vor soma şi giranții în cazul în care la dosarul de credit există contracte de cauțiune. Pentru debitorii care nu îşi achită datoriile restante până la sfârşitul lunii, procedura arătată mai sus se va repeta şi în luna următoare.
3. În situația în care serviciul datoriei ajunge la 70 de zile, compartimentul de credite va proceda la *trecerea în restanță a întregului credit* rămas de rambursat, pe baza unei note contabile. La data retragerii creditului, toate sumele viitoare datorate de împrumutat în baza contractului de credit (comisioane, dobânzi, rate) devin scadente.
4. Permanent, unitățile teritoriale ale băncii vor analiza situația creanțelor restante pentru fiecare debitor în parte, şi în funcție de situația concretă a acestuia, sucursalele băncii pot proceda la *trecerea în restanță înainte de termenul* prevăzut la punctul 3, a întregului credit rămas de rambursat.
5. De la data la care s-a procedat la trecerea în restanță a întregului credit rămas de rambursat, compartimentul de credite este obligat să *urmărească recuperarea* creanțelor prin:
   – întocmirea unei *somații* în termen de 5 zile, iar la un interval de 5 zile, repetarea ei;
   – aceeaşi procedură se va aplica şi giranților, în cazul în care la dosarul de credit există contracte de cauțiune;
   – deplasarea la sediul/domiciliul debitorului şi întocmirea unui *proces-verbal de control* în care se vor evidenția cauzele neachitării datoriilor debitorului şi eventualele posibilități de recuperare a acestora, stabilite de comun acord cu debitorul. Aceasta se va face în termen de 15 zile de la retragerea creditului.
6. Dacă în urma efectuării procedurii menționate la pct. 5, creanțele băncii nu au fost recuperate integral, în termen de 5 zile, dosarul de credit în cauză va fi înaintat, cu număr de înregistrare, Oficiului juridic, în vederea promovării *acțiunii în justiție* pentru recuperarea creanțelor în litigiu, conform legii.

7. Oficiul juridic are obligaţia să comunice, în scris, compartimentului credite momentul acţionării în justiţie, respectiv, al depunerii documentaţiei la instanţa de judecată, pentru obţinerea titlului executor, *executarea silită* a debitorului, lichidarea judiciară a acestuia, precum şi orice alte cereri privind recuperarea creanţelor băncii din credite şi dobânzi. În acest moment, pe bază de notă contabilă, compartimentul credite va proceda la evidenţierea creanţelor şi dobânzilor restante aflate în litigiu în „Creanţe îndoielnice", respectiv „Dobânzi îndoielnice". *Scoaterea în afara bilanţului* se va face în conformitate cu Normele nr. 7/1998, Normele Metodologice nr. 2/07.04./2000 şi a Regulamentului nr. 2/07.04.2000 ale BNR.
8. Procedura prevăzută la punctele 5, 6 şi 7 se aplică şi pentru celelalte situaţii prevăzute la art. 7 din contractul de credit pentru persoane juridice.
9. În sensul celor prezentate, menţionăm următoarele:
   a) Creditele, valorile de recuperat, creanţele comerciale, precum şi dobânzile aferente acestora nerambursate, respectiv neîncasate la scadenţă, sunt considerate creanţe restante şi, respectiv, dobânzi restante;
   b) Creditele, valorile de recuperat, creanţele comerciale, creanţele restante, precum şi dobânzile aferente, trecute în litigiu, sunt considerate creanţe îndoielnice şi respectiv, dobânzi îndoielnice;
   c) Se consideră trecute în litigiu, creditele, valorile de recuperat, creanţele comerciale, creanţele restante, precum şi dobânzile aferente, ce fac obiectul unei cereri înregistrate la instanţa de judecată pentru obţinerea unui titlu, executarea silită a debitorului, lichidarea judiciară a acestuia, precum orice alte cereri privind recuperarea creanţelor băncii din credite şi dobânzi, cu excepţia fazei de notificare.

Permanent, unităţile teritoriale ale băncii vor analiza situaţia creanţelor scoase în afara bilanţului, iar Comitetele de Credite ale sucursalelor vor analiza trimestrial rezultatele obţinute în recuperarea acestora, întocmind pentru fiecare debitor în parte „*Fişa de analiză a creanţelor scoase în afara bilanţului*" şi se vor stabili măsurile ce vor fi luate în continuare, întocmind un proces-verbal în acest sens. O copie a procesului va fi transmisă în cel mai scurt timp Direcţiei Credite, Resurse şi Plasamente din cadrul Centralei băncii.

În situaţia în care, în cursul lunii, clientul îşi achită în întregime datoriile restante, în ziua achitării restanţelor, creditul curent rămas de rambursat va reveni la nivelul de dobândă minim.

Rambursarea creditelor se face la termenul şi în cuantumul stabilit pentru contractul de credite, atunci când acesta este prevăzut ca să se facă integral la o anumită dată sau prin graficul de rambursare anexă la contractul de credite, când rambursarea este prevăzută în rate: lunare, trimestriale, semestriale.

Aşadar, rambursarea creditului presupune controlul următoarelor documente:

- contractul de credit;
- graficul de rambursare.

Contractul de credit este actul încheiat între bancă şi împrumutat, prin care se materializează acordul de voinţă între cele două părţi.

După aprobarea creditelor, unităţile teritoriale ale băncii care acordă efectiv creditele, vor proceda împreună cu solicitanţii la încheierea contractelor de credite. Este interzisă acordarea efectivă a vreunei sume din creditul aprobat, fără încheierea, în prealabil, a contractului de credit între bancă şi împrumutat[21].

Obligaţia urmăririi şi respectării destinaţiei menţionate în contract, precum şi încadrarea plăţilor efectuate din credite în plafonul aprobat, revine compartimentului credite. Un extras din contractul de credite se predă la serviciul decontări-contabilitate pentru acordarea împrumutului şi, respectiv, urmărirea rambursării acestuia şi plăţii dobânzilor, conform graficului de eşalonare.

Contractul de credit produce efecte juridice până la finalizarea ultimului act de recuperare a creditului şi dobânzilor, inclusiv prin executarea silită sau procedura de reorganizare şi lichidare judiciară.

Graficul de rambursare se realizează de bancă în cazul creditelor prevăzute a se rambursa în rate. În cadrul graficului de rambursare se specifică: numele clientului, valoarea creditului, rata anuală a dobânzii, perioada pentru care se acordă creditul, data primei rambursări, suma de achitat lunar, data tragerii sumei, moneda de creditare, comisionul de risc valutar (pentru creditele în valută), comisionul de administrare, iar la sfârşit se menţionează dobânda totală de achitat, respectiv suma totală de achitat.

În continuare, se realizează un desfăşurător al plăţilor pentru fiecare lună în parte, sub forma unui tabel. Aici se specifică data plăţii lunare, total rată lunară, rata de credit lunară, dobânda calculată lunar, soldul creditului la sfârşitul fiecărei luni, comisioanele de administrare (calculate anual la soldul creditului) şi suma totală de plată anuală. În urma acestei detalieri, graficul de rambursare este semnat de inspectorul de credite ce l-a realizat, iar apoi de client, în semn că a luat la cunoştinţă modul de achitare a datoriei sale către bancă.

Din acest moment, solicitantul este obligat să ramburseze creditul conform graficului, iar în caz contrar, inspectorii de credite vor calcula şi aplica, după prima zi de întârziere, dobânzi penalizatoare.

8.8. CONTROLUL BANCAR AL SCADENŢĂRII CREDITELOR

Evident că alături de rambursare, scadenţarea creditelor, ca etapă finală în procesul de creditare, constă în stabilirea termenelor de restituire a creditelor şi

[21] Marcel Ghiţă, *Control financiar, bancar şi fiscal*, Tiprografia Universităţii din Craiova, Craiova, 1998, p. 121

plata dobânzilor aferente[22]. În cazul nerambursării la scadență a creditelor sau ratelor în ziua următoare scadenței, se trece la restanță suma nerambursată, prin creditarea contului de credite şi, respectiv, debitarea contului de credite restante.

Scadența unui credit este termenul (data) la care acesta devine exigibil şi trebuie rambursat. Scadența este o dată viitoare, posibilă şi certă.

Scadența unei obligații este momentul în care aceasta devine exigibilă prin împlinirea termenului stabilit în actul constatator al raportului juridic obligațional (contract, convenție, angajament), respectiv momentul în care creditorul are dreptul de a cere executarea ei, iar debitorul are obligația de a plăti.

Scadențele creditelor pot fi:

- intermediare;
- finale.

Scadența intermediară reprezintă termenul la care o parte (rata) din împrumut devine exigibilă şi trebuie rambursată.

Scadența finală este termenul la care ultima parte (rata) din împrumut sau întreg împrumutul, în cazul ratei unice, devine exigibil şi trebuie rambursat.

Scadențele intermediare şi finale ale tuturor categoriilor de împrumuturi acordate de bancă vor fi consemnate, în mod obligatoriu, în contractele de credite încheiate de bancă cu împrumutații.

Un credit poate fi prevăzut la rambursare în mai multe rate intermediare sau într-o singură rată finală.

Scadențele de rambursare, pentru creditele acordate persoanelor juridice, se stabilesc în funcție de mişcarea stocurilor, cheltuielilor şi a celorlalte active care constituie obiectul creditelor, respectiv de trecerea acestora dintr-un stadiu în altul, în cadrul procesului de aprovizionare – producție – desfacere – încasare, în corelare cu capacitatea de rambursare a împrumutaților.

Pentru toate tipurile de credite, data la care ratele devin scadente se stabileşte în ultima zi a lunii, cu excepția următoarelor credite:

- credite de forfetare;
- credite pentru facilități de cont;
- credite de scont;
- credite pe cecuri remise spre încasare.

Amânarea termenului de rambursare a unui credit se realizează prin modificarea scadenței intermediare la o dată viitoare față de cea stabilită inițial, fără însă a depăşi termenul maxim de acordare a creditului respectiv, stabilit prin normele bancare.

Prin prelungirea termenului de rambursare a unui credit, se înțelege modificarea scadenței finale a acestuia la o dată viitoare, care depăşeşte termenul maxim de rambursare stabilit inițial, fără a depăşi termenele prevăzute de lege şi de normele bancare.

---

[22] Cezar Basno, Nicolae Dardac, op. cit., p. 204

La cererea clienților săi, în cazuri justificate economic, banca poate rescadența creditele, în sensul amânării sau prelungirii termenului de rambursare a acestora, prin una din următoarele modalități:

- amânarea o singură dată a termenului de rambursare a uneia sau a cel mult două rate intermediare în interiorul termenului inițial maxim aprobat;
- amânarea de cel mult două ori a aceleiaşi rate intermediare în interiorul termenului inițial maxim aprobat;
- prelungirea o singură dată a termenului de rambursare a ratei finale peste termenul inițial aprobat, cu încadrarea în termenul maxim de creditare, prevăzut de dispozițiile legale şi de normele metodologice pentru respectiva categorie de credite.

Rescadențarea creditelor se aprobă de organele în competența cărora a intrat inițial aprobarea creditelor respective, tot acestea realizând şi controlul creditelor respective, până la rambursare.

Rescadențarea creditelor se efectuează de bancă, la cererea scrisă a clienților săi beneficiari de credite, adresată în timp util, înainte de expirarea scadenței ratei (ratelor) pentru care se solicită amânarea, iar în cazul creditelor care intră în competența Centralei băncii, cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de expirarea scadenței.

Noile termene de rambursare rezultate în urma rescadențării creditelor vor fi înscrise în acte adiționale la contractele de credite încheiate cu împrumutații.

În cazuri deosebite, justificate economic, când împrumutatul se confruntă cu greutăți majore în rambursarea ratelor de credit şi achitarea dobânzilor aferente acestora, la solicitarea clientului, inspectorii de credite vor analiza situația economico-financiară a acestuia şi vor putea propune reeşalonarea la plată a întregului credit ca o măsură intermediară, înainte de declararea în incapacitate de plată şi declanşarea procedurii de executare silită[23].

Prin reeşalonare se pot prelungi sau amâna toate scadențele ratelor intermediare şi finale, precum şi modificarea cuantumului acestora în cadrul soldului total rămas de rambursat, fără a se putea depăşi termenele maxime de creditare, prevăzute de normele metodologice pentru respectivul tip de credit, calculate de la data acordării creditului.

Reeşalonarea creditelor se aprobă de organele în competența cărora a intrat inițial aprobarea creditelor respective, tot acestea ducând la bun sfârşit rambursarea la termen a creditului. Creditele reeşalonate de unitățile teritoriale ale băncii vor fi comunicate Centralei în ziua reeşalonării lor.

Procedura de reeşalonare a unui credit va putea fi declanşată numai după epuizarea celorlalte facilități prevăzute la rescadențare.

Este admisă o singură reeşalonare a aceluiaşi credit. În cadrul unui credit reeşalonat nu se admit rescadențări.

---

[23] Ion Scarlat, ş.a., *Control fmanciar-bancar*, Editura Independența Economică, Piteşti, 2000, p. 87

Pentru creditele reeşalonate, banca va percepe o dobândă majorată cu două puncte procentuale față de dobânda curentă (dobânda minimă) practicată la categoriile respective de împrumuturi. Dobânda majorată se va percepe începând cu ziua aprobării reeşalonării împrumutului respectiv, aplicată la întregul sold rămas de rambursat, care va fi evidențiat distinct prin virarea lui într-un cont separat.

Noile scadențe şi costurile aferente, stabilite în urma reeşalonării, vor fi stipulate într-un act adițional la contractul de credite.

Cererile de reeşalonare a creditelor vor fi depuse la bancă de împrumutați, în timp util, înainte de expirarea scadenței finale a creditului respectiv, iar în cazul creditelor care intră în competența Centralei băncii, cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de expirarea scadenței.

În situații deosebite, când ratele din credit şi dobânzile aferente nu au putut fi recuperate la scadență, banca va analiza din proprie inițiativă situația economico-financiară a agentului economic în cauză şi de comun acord cu acesta, va declanşa procedura de reeşalonare a creditelor.

Capitolul 9

Controlul gestionării riscurilor în sistemul bancar

Activitatea bancară în ţara noastră se desfăşoară prin Banca Naţională a României şi prin societăţi bancare constituite ca societăţi comerciale. Banca Naţională este banca centrală a statului român, având personalitate juridică. Este organul unic de emisiune a statului şi are calitatea de a stabili reglementări în următoarele domenii: monetar, de credit, valutar, de plăţi, refinanţarea societăţilor bancare şi asigurarea lichidităţii în sistemul bancar. În acelaşi timp, Banca Naţională asigură supravegherea tuturor societăţilor bancare, precum şi activităţile de intermediere bancară.

Societăţile bancare sunt persoane juridice, al căror obiect principal de activitate îl constituie atragerea de disponibilităţi băneşti de la persoane juridice şi fizice, sub formă de depozite sau instrumente nenegociabile (plătibile la vedere sau la termen) şi acordarea de credite precum prestarea altor servicii bancare.

La nivelul sistemului bancar naţional se organizează un control financiar specific care este puternic influenţat de particularităţile activităţii bancare. Problematica controlului financiar grupează instituţiile bancare în două nivele organizatorice:

- Banca Naţională a României;
- Societăţile bancare.

9.1. CONTROLUL ŞI GESTIONAREA RISCURILOR LA NIVELUL BĂNCII NAŢIONALE A ROMÂNIEI

„Prin *supraveghere* se înţelege verificarea operaţiunilor unei instituţii pentru a exista asigurări că aceasta se supune regulilor şi reglementărilor în vigoare şi că îşi desfăşoară activitatea într-un mod corect. Prin *reglementare* se

înțelege emiterea de legi şi norme în scopul asigurării unui sistem bancar sănătos din punct de vedere financiar şi capabil să satisfacă necesitățile bancare naționale“[24].

Autoritatea de supraveghere poate să revină băncii centrale sau altor instituții independente, în general, atunci când banca centrală este puternică, ei îi revine şi rolul supravegherii bancare, deşi, pe lângă avantajele existente în cadrul supravegherii bancare de către banca centrală, există şi dezavantaje.

În cadrul Uniunii Europene, în majoritatea țărilor, supravegherea instituțiilor de credit revine băncilor centrale ale acestora, excepția constituind-o Franța şi Belgia, unde responsabilitatea principală este încredințată unei instituții independente **(Comisia bancară** în Franța şi **Comisia Financiară-Bancară** în Belgia).

În România, Legea nr. 101/1998 privind Statutul BNR prevede că aceasta are competența exclusivă de autorizare a funcționării băncilor şi răspunde de supravegherea prudențială a băncilor pe care le-a autorizat să opereze în conformitate cu prevederile bancare. Realizarea unui sector bancar competitiv şi stabil, format din bănci care să asigure o intermediere financiară pe criterii de eficiență, a constituit unul dintre principalele obiective ale activității de supraveghere, stabilit de BNR prin Strategia dezvoltării pe termen mediu a sistemului bancar (elaborată pe baza Strategiei naționale de dezvoltare economică a României pe termen mediu). Măsurile impuse de îndeplinirea acestui obiectiv au fost orientate cu predilecție spre:

- întărirea activității de supraveghere prudențială;
- plasarea cooperativelor de credit sub reglementarea şi supravegherea BNR;
- îmbunătățirea procedurilor de soluționare a situației băncilor insolvabile;
- sprijinirea procesului de privatizare a băncilor cu capital de stat;
- câştigarea încrederii publicului în sistemul bancar şi, implicit, încurajarea economisirii, prin creşterea rolului Fondului de Garantare a Depozitelor în sistemul bancar;
- extinderea cooperării cu alte autorități de supraveghere naționale şi internaționale.

În calitatea sa de Bancă Centrală a statului, B.N.R. este împuternicită prin lege să conducă şi supravegheze, în mod continuu, sistemul bancar românesc, pentru ca acesta să-şi desfăşoare o activitate normală, ferită de crize. Întrucât sistemul bancar este expus unei multitudini de riscuri, unele de ordin general, altele specifice, B.N.R. este abilitată să controleze şi gestioneze prin supraveghere aceste riscuri.

[24] Hoanță, Nicolae, *op.cit*., p. 247

9.1.1. Controlul şi supravegherea exercitate de B.N.R. prin sistemul de rating bancar şi de avertizare timpurie (C.A.A.M.P.L.)

Banca Națională a României, pentru asigurarea viabilității şi funcționării sistemului bancar, este împuternicită:

- să emită reglementări, să ia măsuri pentru impunerea respectării acestora şi să aplice sancțiuni legale în cazurile de nerespectare;
- să controleze şi să verifice pe baza raportărilor primite şi prin inspecții la fața locului registrele, conturile şi orice alte documente ale băncilor autorizate, pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor sale de supraveghere.

În cadrul supravegherii bancare s-a implementat ***„Sistemul de rating bancar şi de avertizare timpurie-CAAMPL“*** în Serviciul Sinteză al Direcției Supraveghere din cadrul Băncii Naționale a României, pornindu-se de la ideea că rolul major al autorității de supraveghere este acela de a preveni riscul sistemic prin promovarea unei supravegheri bancare eficiente care să asigure realizarea stabilității şi viabilității sistemului bancar în ansamblu.

Sistemul se bazează pe evaluarea a şase componente specifice de analiză, care reflectă într-o manieră uniformă şi cuprinzătoare condiția financiară a unei bănci.

Componentele sistemului CAAMPL sunt următoarele:

C – adecvarea capitalului;
A – calitatea activelor;
A – calitatea acționariatului;
M – managementul;
P – profitabilitatea;
L – lichiditatea.

În lumea bancară internațională, există două modalități de supraveghere bancară: (1) prin inspecții la bănci (modalitate denumită "*on-site*" sau „la fața locului“) şi (2) prin verificarea rapoartelor financiare primite de la bănci ("*off-site*").

Prin modalitatea "*on-site*", în general, se urmăresc trei obiective:

a. verificarea exactității rapoartelor prudențiale transmise autorității de supraveghere, controlarea realității şi acurateței acestora;
b. asigurarea respectării legilor şi reglementărilor cu caracter bancar, a altor dispoziții legale;
c. confirmarea stării de sănătate a băncilor.

Supravegherea "*off-site*" se realizează la nivelul autorității de supraveghere, urmărindu-se, în principal, următoarele aspecte:

a. identificarea timpurie a problemelor pentru care acțiunea corectivă poate fi eficace;
b. urmărirea continuă a fiecărei bănci, precum şi a întregului sistem bancar;
c. mobilizarea resurselor limitate către activități sau probleme cu grad mare de risc.

Sistemul CAAMPL adoptat de BNR este un sistem de supraveghere ***"off-site",*** ce se constituie într-un instrument eficient de lucru pentru evaluarea instituțiilor bancare, în scopul identificării, într-o fază incipientă, a acelor bănci care sunt ineficiente sub aspect financiar şi operațional sau manifestă trenduri adverse.

Cele şase componente ale sistemului CAAMPL de supraveghere şi evaluare ale banilor din România sunt:

1. Adecvarea capitalului (C); este de aşteptat ca o bancă să-şi mențină un capital corespunzător în raport cu natura şi limitele de risc, precum şi cu capacitatea conducerii de a identifica, măsura şi controla aceste riscuri.

Pentru stabilirea gradului de **adecvare a capitalului** se are în vedere efectul riscurilor de credit, de piață şi a altor riscuri asupra condiției financiare a băncii. Tipurile şi mărimea riscurilor, în activitatea băncii, determină în ce măsură capitalul ar trebui să se situeze deasupra nivelului minim cerut de reglementări.

Adecvarea capitalului unei bănci este evaluată (dar nu limitată) în funcție de următorii factori:

- nivelul şi calitatea capitalului (condiția generală financiară a băncii);
- capacitatea managementului de a face față nevoilor curente de majorare a capitalului social;
- natura, trendul şi volumul activelor problemă şi provizionarea corespunzătoare a acestora;
- structura bilanțului, riscul pieței, concentrarea riscului;
- expunerea riscului din activități extrabilanțiere, calitatea şi consistența veniturilor, justețea dividendelor;
- perspective şi planuri de creştere, precum şi experiența trecută;
- accesul la piața de capital şi alte surse de capital.

În perioadele în care banca realizează performanțe slabe, capitalul, acționând ca un tampon, menține încrederea publicului în sistemul bancar, promovează stabilitatea fondurilor depozitarilor şi suportă dezvoltarea rezonabilă a instituției.

2. Calitatea activelor (A); „ratingul calității activelor reflectă riscul potențial al creditelor, al investițiilor şi a altor active, precum şi a tranzacțiilor extrabilanțiere"[25]. Evaluarea calității activelor trebuie analizată şi în funcție de gradul de provizionare a acestora. De asemenea, este necesar să se ia în calcul toate celelalte riscuri care pot afecta valorificarea activelor băncii, incluzând riscurile de exploatare, de piață, de reputație, de strategie şi altele.

Calitatea activelor bancare este evaluată (dar nelimitată), în funcție de următorii factori:

- practici sănătoase de administrare creditului şi de identificare a riscului;

[25]Berea, Octavian Antonio – *Sistemul de rating bancar şi de avertizare timpurie CAMPL*, revista „Probleme economice", nr. 16/2000, p. 10

- nivelul, distribuția şi trendul activelor neperformante, atât pentru tranzacțiile bilanțiere, cât şi pentru cele extrabilanțiere;
- adecvarea provizioanelor şi a altor rezerve;
- riscul de credit rezultat din tranzacții extrabilanțiere, cum ar fi: scrisori de garanție, acreditive, linii de credit şi altele;
- varietatea şi calitatea portofoliilor de credite şi investiții;
- gradul de concentrare a riscului;
- adecvarea politicilor şi practicilor de credit şi investiții;
- capacitatea managementului de administrare corespunzătoare a activelor;
- adecvarea controlului intern şi a sistemelor informatice manageriale.

3. Calitatea acționariatului (A);

4. Managementul (M); acest rating reflectă capacitatea Consiliului de Administrație şi a managementului băncii de a identifica, cuantifica, monitoriza şi controla riscurile activității şi de a asigura, astfel, stabilitatea şi eficiența instituției.

Conducerea executivă este răspunzătoare pentru dezvoltarea şi implementarea politicii, procedurilor şi practicilor care transpun obiectivele Consiliului de Administrație şi limitele de risc în standarde prudente de operare. Solidaritatea practicilor manageriale este demonstrată de existența unui personal competent, a unor politici adecvate, a unui program de audit propriu şi control intern corespunzător cu mărimea şi complexitatea instituției, abilitatea în administrarea riscurilor, precum şi prin existența unui sistem informațional eficient.

5. Profitabilitatea (P); calitatea şi mărimea veniturilor sunt evaluate în funcție de: nivelul, trendul şi stabilitatea veniturilor; sursele veniturilor; nivelul cheltuielilor de operare; vulnerabilitatea veniturilor la expunerile riscului de piață; adecvarea provizioanelor pentru pierderile la credite şi alte rezerve; tranzacțiile cu titluri de valoare; efectele de taxare asupra veniturilor. În consecință, acest rating reflectă nu numai volumul şi trendul veniturilor, dar şi factorii care pot afecta susținerea sau calitatea veniturilor. Volumul şi calitatea veniturilor pot fi afectate de administrarea excesivă şi inadecvată a riscului de creditare. De asemenea, calitatea veniturilor poate fi diminuată de o încredere nejustificată în câştiguri extraordinare.

6. Lichiditatea (L); în evaluarea poziției de lichiditate a unei instituții financiare, o atenție deosebită ar trebui acordată nivelului curent şi viitor al surselor de lichidități, comparativ cu nevoile de fonduri, în general, practicile de constituire a fondurilor ar trebui să confere certitudinea că o instituție este capabilă să mențină un nivel al lichidității suficient pentru a face față în timp obligațiilor sale financiare şi să răspundă nevoilor legitime bancare.

Fiecare din cele şase componente sunt evaluate pe o scară de valori cuprinsă între l şi 5, astfel încât l reprezintă cel mai performant nivel, iar 5 cel mai scăzut.

Fiecărei bănci i se acordă un ***„grad compus de clasificare“*** (rating compus), pentru care se atribuie un punctaj de la 1 la 5, în funcție de cele şase componente specifice de performanță (vezi figura 1).

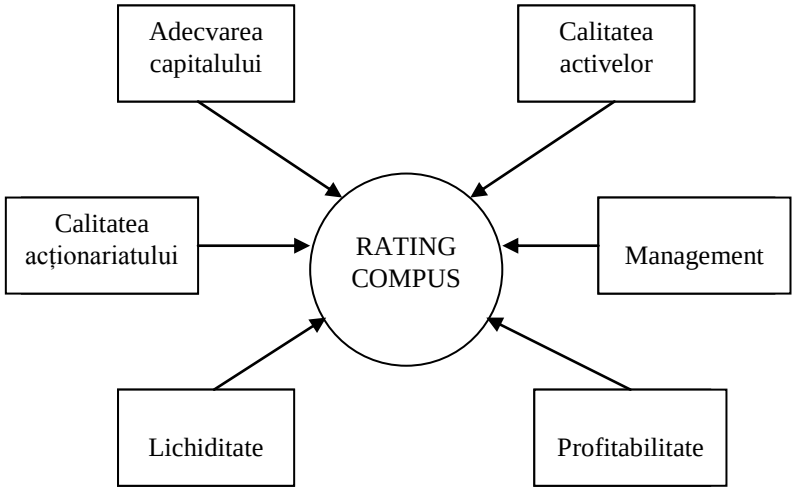


Figura nr. 1 **Ratingul compus**

În determinarea gradului compus de clasificare, patru din cele şase componente (CAPL) sunt analizate de către BNR în funcție de o gamă de indicatori. Pentru fiecare indicator de analiză sunt stabilite cinci intervale şi cinci niveluri (ratinguri) corespunzătoare acestora (Tabel 9.1.1.).

Criterii de clasificare a băncilor în funcție de indicatorii de analiză ai Sistemului Uniform de Rating Bancar (componentele CAPL).

Tabelul nr. 9.1.1.

Nr. crt.	**Indicator (formula)**	**Interval**		**Rating**
I.	**Adecvarea capitalului (C)**			
1.	Raport de solvabilitate 1 (≥ 12%) (Fonduri proprii/Active ponderate în funcție de risc)	≥ 15%	bine capitalizată	1
		12-14,9%	adecvat capitalizată	2
		8-11,9%	subcapitalizată	3
		2 - 7,9%	subcapitalizată semnificativ	4
		<2%	subcapitalizată major	5
2.	Raport de solvabilitate 2 (≥ 8%) (Capital propriu/Active ponderate în funcție de risc)	≥ 10%	bine capitalizată	1
		8 - 9,9%	adecvat capitalizată	2
		5 - 7,9%	subcapitalizată	3
		2 - 4,9%	subcapitalizată semnificativ	4
		<2%	subcapitalizată major	5
3.	Efectul de pârghie (≥ 5%) (Capital propriu/Total active la valoare netă)	≥ 6%	bine capitalizată	1
		4 - 5,9%	adecvat capitalizată	2
		3 - 3,9%	subcapitalizată	3

Nr. crt.	Indicator (formula)	Interval		Rating
		2 - 2,9%	subcapitalizată semnificativ	4
		<2%	subcapitalizată major	5
4.	Capital propriu/Capital social (> 100%)	≥ 100%		1
		100-149,9%		2
		80-99,9%		3
		50-79,9%		4
		<50%		5
5	Alte condiții		Nu este subiectul nici unei reglementări care să vizeze menținerea unui nivel specific al capitalului	1
			Dacă banca a fost evaluată în „rating compus 1" în baza sistemului de evaluare CAMPL la cea mai recentă examinare și nu are sau nu anticipează creșteri semnificative de capital	2
II.	**Calitatea activelor (A)**			
1.	Rata generală de risc (Active din bilanț și din afara bilanțului ponderate în funcție de risc / Active din bilanț și din afara bilanțului la valoarea contabilă)	≤ (media pe sistem sau „grup de bănci" – 30%)		1
		> (media pe sistem sau „grup de bănci" – 30%) ≤ (media pe sistem sau „grup de bănci" - 10%)		2
		> (media pe sistem sau „grup de bănci" – 10%) ≤ (media pe sistem sau „grup de bănci" + 10%)		3
		> (media pe sistem sau „grup de bănci" + 10%) ≤ (media pe sistem sau „grup de bănci" + 30%)		4
		> (media pe sistem sau „grup de bănci" + 30%)		5
2.	Credite restante și îndoielnice (valoare netă) / Total portofoliu de credite (la valoare netă)	≤ 2%		1
		2,1-4%		2
		4,1-6%		3
		6,1-8%		4
		>8%		5
3.	Rata riscului de credit la valoare netă (2) (Credite și dobânzi clasificate în „îndoielnice" + „pierdere" / Total credite și dobânzi clasificate)	≤ 8%		1
		8,1-15%		2
		15,1-30%		3
		30,1-50%		4
		>50%		5

Nr. crt.	Indicator (formula)	Interval		Rating
4.	Ponderea creditelor şi dobânzilor clasificate în „standard“ + „îndoielnice“ + „pierdere“ / Capitaluri proprii + Provizioane	≤ 5%		1
		5,1-15,9%		2
		15,1-30%		3
		30,1-50%		4
		>50%		5
5.	Creanţe restante + îndoielnice / Total active (valoare netă)	≤ 2%		1
		2,1-4%		2
		4,1-6%		3
		6,1-8%		4
		>8%		5
6.	Gradul de acoperire a riscului de credit (Provizioane constituite / Provizioane necesare)	>90%		1
		90-89,9%		2
		60-79,9%		3
		20-59,9%		4
		>20%		5
7.	Creanţe restante şi îndoielnice nete < n% Capitaluri proprii (Cri ≤ n% Cp)	Cri ≤ 30% Cp şi Cp > 0	1	•
		30% Cp < Cri ≤ 50% Cp şi Cp>0	2	
		50% Cp < Cri ≤ 70% Cp şi Cp>0	3	
		70% Cp < Cri ≤ 100% Cp şi Cp>0	4	
		Cri > Cp sau Cp<0	5	
8.	Rata de acoperire a activelor (Fonduri proprii - Credite şi dobânzi clasificate în „îndoielnic“ şi „pierdere“ la valoarea netă) / Total activ la valoarea netă	≤ 8%		1
		7-7,9%		2
		5-6,9%		3
		2-4,9%		4
		<2%		5
9.	Credite acordate clientelei (valoare brută) / Total activ la valoare brută	≤ 50%		1
		50,1-55%		2
		55,1-60%		3
		60,1-65%		4
		> 65%		5
10	Credite acordate clientelei (valoare bruta) / Surse atrase şi împrumutate	≤ 60%		1
		60,1-65%		2
		65,1-70%		3
		70,1-75%		4
		<75%		5
III	**Profitabilitate (P)**			
1.	ROA (Profit net / Total activ la valoare netă)	≤ 5%		1
		4-4,9%		2
		3-3,9%		3
		0,6-2,9%		4
		< 0,6%		5
2.	ROE (Profit net / Capitaluri proprii)	≤ 11%		1

Nr. crt.	Indicator (formula)	Interval		Rating
		8-10,9%		2
		6-7,9%		3
		4-5,9%		4
		< 4%		5
3.	Rata rentabilității activității de bază (Venituri din exploatare – Venituri din provizioane) / (Cheltuieli de exploatare - Cheltuieli cu provizioanele)	> 150%		1
		125-150%		2
		115-124,9%		3
		100-114,9%		4
		< 100%		5
IV	**Lichiditate (L)**			
1.	Lichiditate curentă (Active curente / Pasive curente)	> 130%		1
		100-130%		2
		80-99,9%		3
		70-79,9%		4
		<70%		5
2.	Rata lichidității (Active lichide*' / Total depozite atrase)	>50%		1
		35-49,9%		2
		25-34,9%		3
		15-24,9%		4
		< 14,9%		5
3.	Credite acordate clientelei (valoare brută) / Depozite atrase de la clienți	< 85%		1
		85-104,9%		2
		85-114,9%		3
		115-125%		4
		< 125%		5

Notă:

- *Active lichide = moneda aflată la bănci, depozite la vedere ale BNR, depozite la vedere ale băncii la alte bănci corespondente*.

În acest mod, fiecare bancă primeşte câte un rating pentru fiecare indicator de analiză, pentru fiecare componentă CAAMPL şi, în final, *un grad compus de clasificare* (rating compus) şi un *scor final* ce reprezintă punctajul total acordat indicatorilor ce definesc elementele CAAMPL.

- băncile care au un grad compus de clasificare egal cu l sunt viabile sub toate aspectele şi au, în general, componentele evaluate la nivelul rating l sau 2. Orice deficienţă este minoră şi poate fi controlată foarte uşor, în activitatea curentă, de către Consiliul de Administraţie şi conducerea executivă respectivei bănci. Aceste instituţii bancare sunt capabile să facă faţă dificultăţilor reale care apar şi sunt rezistente la influenţele din afara sistemului bancar. Ele operează conform legilor şi reglementărilor în vigoare şi prezintă ***cele mai puternice performanţe*** şi practici de administrare a riscului.
- cele care au un grad compus de clasificare egal cu 2 au o structură de bază sănătoasă, fiind, de asemenea, considerate viabile (stabile şi capabile de a depăşi dificultăţile provenite din fluctuaţiile pieţei) şi se conformează legilor şi reglementărilor existente la ora actuală. În acest caz, apar numai

dificultăţi moderate, din categoria acelora pe care Consiliul de Administraţie şi conducerea executivă pot şi doresc să le corecteze. Astfel, nu apar probleme reprezentative de supraveghere şi, ca urmare, ***preocuparea organelor de supraveghere ale BNR este una de rutină.***

- băncile care au un grad compus de clasificare egal cu 3 necesită o anumită preocupare din partea organelor de supraveghere cu privire la una sau mai multe din cele şase componente menţionate ***(ele necesită mai mult decât o preocupare de rutină).*** În general, aceste instituţii sunt mai puţin capabile să reziste la fluctuaţiile pieţei, dată fiind vulnerabilitatea crescută a acestora la influenţele externe, comparativ cu băncile cu grad compus 1 şi 2. Totodată, aceste instituţii se pot afla în conflict semnificativ cu aplicarea legilor şi reglementărilor în vigoare.
- băncile clasificate în grupa cu grad compus de clasificare egal cu 4 se caracterizează, în general, prin practici sau condiţii nesigure sau riscante, ceea ce impune ***o supraveghere atentă şi continuă,*** deoarece ele reprezintă un risc pentru Fondul de Garantare a Depozitelor. În aceste cazuri, apar probleme financiare şi manageriale serioase, care conduc la performanţe nesatisfăcătoare. Aceste probleme care apar pot fi caracterizate de la sever la critic, nefiind rezolvate în mod satisfăcător de către executiv sau Consiliul de Administraţie.
- În fine, băncile cu grad compus de clasificare egal cu 5 prezintă cele mai nesatisfăcătoare şi mai riscante practici sau condiţii, ceea ce impune ***o supraveghere atentă şi continuă,*** deoarece ele constituie un risc maxim pentru Fondul de Garantare a Depozitelor. Acestea au performanţă critic deficitară, adesea cu practici de administrare a riscurilor complet inadecvate, în funcţie de mărimea instituţiei, complexitatea şi categoria de risc, necesitând cea mai severă preocupare din punctul de vedere al supravegherii. Volumul şi gravitatea problemelor apărute depăşesc capacitatea sau dorinţa conducerii băncii de a le controla sau remedia, în aceste situaţii, apare necesitatea unei asistenţe financiare externe sau de altă formă, imediate, pentru a păstra viabilitatea acestora.

Sintetizat, ratingurile pot fi prezentate ca în figura 2.

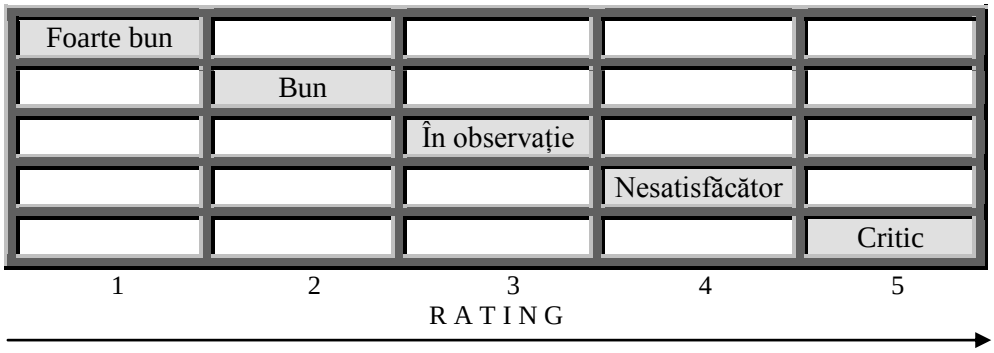


Figura nr. 2 **Diagrama ratingurilor**

Sistemul de *rating bancar* utilizat de BNR este supus unui proces continuu de perfecţionare impus de o multitudine de factori, cei mai mulţi fiind legaţi de modul în care evoluează economia naţională, piaţa bancară în special, precum şi de modificările aduse reglementărilor bancare, în vederea armonizării legislaţiei naţionale cu standardele internaţionale.

Pe parcursul anului 2001, acţiunile băncii centrale s-au concentrat îndeosebi pe latura calitativă a procesului de supraveghere, vizând perfecţionarea Sistemului Uniform de Rating Bancar – CAAMPL prin completarea acestuia cu 2 componente (Calitatea acţionariatului şi Managementul)[26], fundamentale pentru stabilirea profilului de risc al băncilor şi a politicilor şi strategiilor de dezvoltare. Totodată, evaluarea componentei „lichiditate" a fost îmbunătăţită prin introducerea, începând cu luna iulie 2001, a unui nou indicator determinat ca raport între lichiditatea efectivă şi cea necesară. Metodologia de calcul al acestuia permite monitorizarea lichidităţii pe fiecare bandă de scadenţă a elementelor de activ şi pasiv, realizându-se astfel armonizarea cu principiile de la Basel.

9.1.2. Controlul şi supravegherea exercitată de Banca Naţională a României asupra sistemului bancar românesc prin Centrala Incidenţelor de Plăţi

Considerând experienţa acumulată în cei patru ani de funcţionare, dar şi necesitatea asigurării unei flexibilităţi mai mari în transmiterea şi procesarea informaţiilor privind incidentele de plăţi, în anul 2001 s-a impus elaborarea unui nou regulament privind organizarea şi funcţionarea **Centralei Incidenţelor de Plăţi** (Regulamentul nr. 1/2001 care a abrogat Regulamentul nr. 3/1996) care a fost modificat şi completat prin Circulara nr. 21/1 iulie 2002.

Centrala Incidenţelor de Plăţi (CIP) este un centru de intermediere care gestionează informaţia specifică incidentelor de plăţi, pentru interesul public, inclusiv pentru scopurile utilizatorilor.

Datele specifice incidentelor de plăţi sunt transmise, difuzate şi valorificate pe baza informaţiilor conţinute în evidenţe şi care sunt ocazionate de acte şi fapte având potenţial fraudulos, litigios şi/sau producând riscuri de neplată, inclusiv dintre cele care pot afecta finalitatea decontării.

Persoanele declarante (băncile, persoanele juridice române, inclusiv unităţile teritoriale ale băncilor, sucursalele din România ale băncilor, persoanele juridice străine) au obligaţia furnizării Centralei Incidenţelor de Plăţi a informaţiilor aferente incidentelor de plăţi, precum şi orice informaţie solicitată de aceasta, în scopul desfăşurării propriei activităţi, astfel:

---

[26] Decizia de introducere a celor două componente a fost formulată în decembrie 2000, fiind pusă în practică la începutul anului 2001.

- centralele băncilor, inclusiv sucursalele băncilor străine trebuie să furnizeze toate informaţiile adresabile direct CIP, colectate de la titularii lor de cont sau de la cei aparţinând unităţilor bancare proprii, precum şi de la alte persoane fizice sau juridice;
- unităţile teritoriale ale băncilor trebuie să transmită toate informaţiile adresabile direct CIP, colectate pe baza raporturilor dintre bancă şi client sau ca urmare a angajamentelor, înţelegerilor sau convenţiilor bilaterale intervenite între bănci, în apărarea interesului public şi pentru menţinerea încrederii clienţilor în sistemul bancar;
- toate informaţiile adresabile CIP colectate de la Banca Naţională a României şi de la sistemele de transfer de fonduri autorizate de B.N.R. în conformitate cu prevederile Legii 58/1998 şi ale Legii 101/1998.

CIP organizează şi gestionează un fişier de interes general, numit *„Fişierul Naţional de Incidente de Plăţi"* (FNIP) care este structurat astfel:

- Fişierul Naţional de Cecuri (FNC);
- Fişierul Naţional de Cambii (FNCb);
- Fişierul Naţional de Bilete la Ordin (FNBO).

Fişierul Naţional de Incidente de Plăţi alimentează automat un fişier numit *„Fişierul Naţional al Persoanelor cu Risc"* (FNPR) cu incidenţele de plăţi majore înregistrate pe numele unei persoane fizice sau juridice, inclusiv al unei bănci.

Din proprie iniţiativă, precum şi la solicitarea oricărei bănci, CIP poate organiza şi alte fişiere referitoare la incidentele de plăţi.

„Înscrierea informaţiei în FNIP poate fi realizată dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiţii:

- aceasta a fost cerută de o persoană declarantă;
- cererea, declaraţia sau anularea a fost luată în evidenţă de CIP"[27].

Banca Naţională a României va asigura la sediul său central condiţiile tehnice care să permită înregistrarea, gestionarea şi difuzarea cu operativitate, fără alterări, pe suport de hârtie sau electronic, după caz, a informaţiilor privind *incidenţele de plăţi*.

Fluxul informaţional privind incidenţele de plăţi[28] este prezentat în figura nr. 3:

---

[27] Regulamentul nr. 1/2001 privind organizarea şi funcţionarea la Banca Naţională a României a Centralei Incidenţelor de Plăţi, publicat în Monitorul Oficial nr.120/ 9.III.2001, art.12.

[28] Circulara nr. 21/l.VII.2002 privind modificarea şi completarea Regulamentului nr. 1/2001 privind organizarea şi funcţionarea la Banca Naţională a României a Centralei Incidenţelor de Plaţi, publicată în Monitorul Oficial nr. 521/18.VII.2002

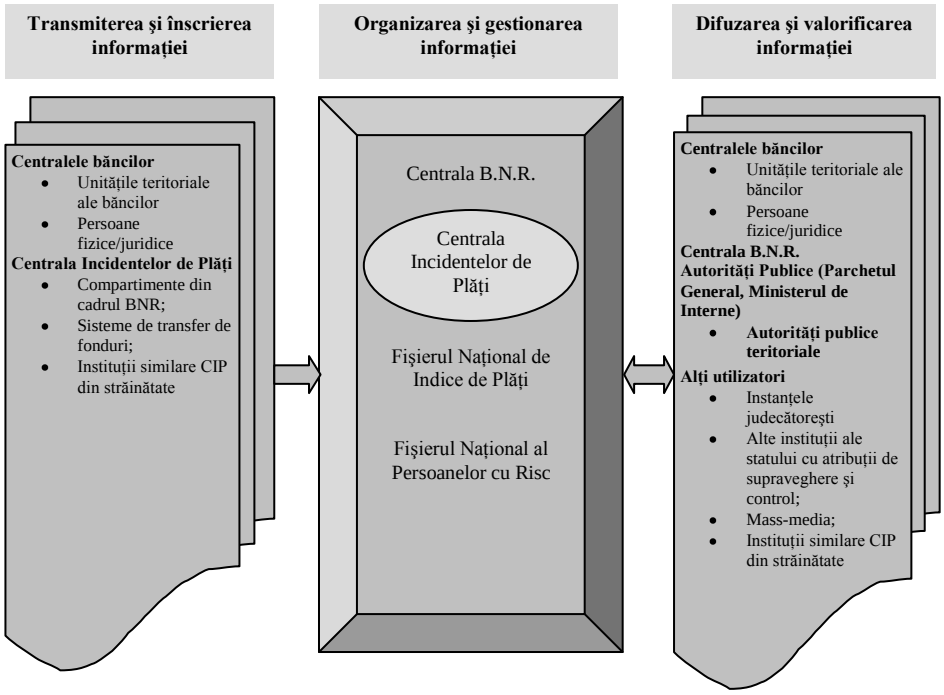


Figura nr. 3 **Fluxul informațional privind incidentele de plăți**

Compartimentele din cadrul B.N.R. care înregistrează incidente de plăți în utilizarea instrumentelor au obligația semnalării acestora la CIP *în aceeaşi zi bancară*, pentru a fi înscrise în FNIP. Interdicția bancară, declarată de banca trasă pe numele unui titular de cont, durează un an de la data înregistrării în CIP a respectivului incident de plată major.

Toată documentația folosită pentru transmiterea şi înscrierea, organizarea şi gestionarea, respectiv, difuzarea şi valorificarea informațiilor gestionate de CIP se arhivează pe o perioadă de 5 ani.

Pentru serviciile de furnizare de informații de către CIP, oferite persoanelor declarante, B.N.R. percepe comisioane.

Încălcările disciplinei bancare prevăzute de Regulamentul nr. 1/2001 se constată de către persoanele din cadrul Direcției Supraveghere, anume împuternicite de Consiliul de Administrație al B.N.R.

Sancțiunile se aplică de conducerea executivă a B.N.R., iar sumele aferente se virează la bugetul de stat.

Direcția Supraveghere va remite CEP, după finalizarea inspecției la o bancă, o situație centralizatoare privind amenzile percepute acesteia pentru cazurile de nerespectare a prevederilor legale.

Prevederile Regulamentului nr. 1/2001 asigură posibilitatea consultării prin intermediul unei bănci, în faza premergătoare încheierii unei afaceri, a bazei de date a CIP, în scopul identificării incidentelor de plăți rezultate din utilizarea cecurilor, cambiilor sau biletelor la ordin în cadrul unei tranzacții efectuate de potențialul partener. În funcție de răspunsul primit de la Centrala Incidentelor de Plăți, firma care a solicitat informațiile este în măsură să aprecieze riscul pe care îl presupune încheierea unei astfel de afaceri.

9.1.3. Controlul şi supravegherea exercitată de Banca Națională a României prin Centrala Riscurilor Bancare

Pentru prevenirea şi evitarea insolvabilității, BNR obligă băncile să acționeze prin menținerea unui nivel al capitalului minim, printr-o anumită rată de acoperire a riscului, ce se exprimă ca raport între fondurile proprii şi activele ponderate în funcție de risc, prin anumite niveluri ale creditelor acordate unui singur client, printr-un nivel maxim angajat, anume stabilit, prin consultarea datelor Centralei Riscurilor Bancare, ori prin constituirea provizioanelor de risc de credit[29].

În temeiul prevederilor Legii nr. 101/1998 privind statutul Băncii Naționale a României şi a Legii bancare nr. 58/1998, Banca Națională Română a elaborat Regulamentul numărul l/1999 privind organizarea şi funcționarea Centralei Riscurilor Bancare.

Centrala Riscurilor Bancare este un centru de intermediere care gestionează în numele Băncii Naționale Române informația de risc bancar pentru scopurile utilizărilor, în condițiile păstrării secretului bancar.

Informația de risc bancar este cea care se raportează de către bănci, se difuzează şi se prelucrează de Centrala Riscurilor Bancare. Informația de risc bancar cuprinde:

- datele de identificare a unui debitor – persoană fizică sau juridică nonbancară rezidentă;
- operațiunile în lei şi în valută prin care băncile se expun la risc față de acel debitor.

Operațiunile prin care societățile bancare se expun la risc sunt:

- acordarea de credite;
- asumarea de angajamente de către bancă, în numele debitorului față de o persoană fizică sau juridică nonbancară;
- asumarea de angajamente de către bancă, în numele debitorului față de altă bancă.

---

[29] Constantin Căruntu - *Auditul instituțiilor bancare*, Ed. FOCUS, Petroşani, 2002, p. 35;

Riscul individual este suma valorilor operațiunilor prezentate anterior, raportată la Centrala Riscurilor Bancare de o persoană declarantă pentru un debitor – persoană fizică sau juridică nonbancară rezidentă – cu condiția să fie egală sau mai mare decât limita de raportare. Riscul individual reprezintă expunerea unei bănci față de un debitor şi se determină de către persoana declarantă. Pentru calculul riscului individual, se iau în considerare operațiunile desfăşurate de debitor în nume propriu sau ca parte componentă a unui grup.

Persoana recenzată (debitorul) este o persoană fizică sau juridică nonbancară rezidentă înscrisă în Centrala Riscurilor Bancare, ca urmare a raportării acestuia de către persoana declarantă. Persoanele declarante la Centrala Riscurilor Bancare sunt:

- centralele băncilor persoane juridice române pentru toate informațiile de risc bancar colectate din propriile evidențe şi din cele ale unităților lor teritoriale din România;
- sucursalele din România ale băncilor – persoane juridice române – pentru toate informațiile de risc bancar colectate din propriile evidențe.

Angajatul autorizat de conducerea persoanei declarante să transmită la/şi să recepționeze de la Centrala Riscurilor Bancare informații de risc bancar este *persoana acreditată*.

Perioada de raportare este intervalul cuprins între datele de l-15 ale lunii în care se raportează informațiile de risc bancar aferente lunii anterioare (în cazul în care data de 15 nu este zi bancară, perioada de raportare se încheie în următoarea zi bancară).

Utilizatorii informațiilor de risc bancar sunt societățile bancare şi Banca Națională Română. Conform Regulamentului Băncii Naționale Române numărul l/1999, fiecare persoană declarantă este obligată să raporteze la Centrala Riscurilor Bancare, la termenele şi în condițiile prevăzute de lege, informația de risc bancar pentru fiecare debitor care îndeplineşte condiția de a fi raportat, respectiv ca banca să fi înregistrat față de acesta un risc individual.

Centrala Riscurilor Bancare organizează şi gestionează baza de date care cuprinde:

- Registrul Central al Creditelor (RCC) care conține informațiile de risc bancar raportate pe persoane declarante, prelucrate şi difuzate de Centrala Riscurilor Bancare, în vederea valorificării de către utilizatori, în condițiile păstrării secretului bancar;
- Registrul Creditelor Restante (RCR) care este alimentat de Registrul Central al Creditelor cu informații de risc bancar referitoare la persoanele recenzate şi la creditele restante ale acestora față de întregul sistem bancar din România.

Informațiile de risc bancar înscrise în Registrul Central al Creditelor se actualizează lunar, iar Registrul Creditelor Restante este gestionat şi actualizat conform necesităților proprii ale Centralei Riscurilor Bancare.

Informaţiile de risc bancar înscrise în Registrul Central al Creditelor şi Registrul Creditelor Restante sunt arhivate şi păstrate timp de doi ani de la data înscrierii.

Centrala Riscurilor Bancare difuzează lunar fiecărei persoane declarante, din proprie iniţiativă informaţia referitoare la riscul global pentru fiecare debitor raportat de acesta în luna respectivă. Totodată Centrala Riscurilor Bancare poate transmite la cerere oricărei persoane declarante informaţii referitoare la creditele bancare pe ultimii doi ani.

Orice unitate bancară poate solicita Centralei Riscurilor Bancare prin intermediul propriei persoane declarante, informaţia de risc bancar referitoare la orice persoană fizică sau juridică nonbancară rezidentă, cu condiţia să aibă acordul scris al persoanei respective. În cazul în care informaţia de risc bancar solicitată de bancă se referă la un debitor raportat de acesta în ultima perioadă de raportare încheiată, nu este necesar acordul acesteia.

Datele care pot fi solicitate de bancă sunt:

- date referitoare la riscul global înregistrate în Registrul Central al Creditelor în ultima lună pe numele persoanei recenzate;
- date referitoare la creditele restante înregistrate faţă de întregul sistem bancar în cel mult ultimii doi ani de aceeaşi persoană recenzată.

Orice persoană recenzată care contestă corectitudinea unor date înregistrate în baza de date a Centralei Riscurilor Bancare pe numele său, fără a cunoaşte banca – sursă a erorii, poate solicita băncii care i-a remis informaţia de risc bancar declanşarea procedurii de conciliere cel mult o zi bancară de la constituirea bazei de date a Centralei Riscurilor Bancare.

Pentru serviciile de informare prestate de Centrala Riscurilor Bancare, sunt percepute comisioane care sunt folosite de Banca Naţională Română pentru acoperirea cheltuielilor de implementare şi funcţionare a Centralei Riscurilor Bancare. Orice document conţinând informaţia de risc bancar raportată primită la/de la Centrala Riscurilor Bancare se arhivează pe o perioadă de 5 ani în cadrul Centralei Riscurilor Bancare.

Alte precizări din Regulamentul Băncii Naţionale Române numărul 1/1999 sunt legate de faptul că Centrala Riscurilor Bancare din proprie iniţiativă sau la solicitarea băncilor poate să presteze şi alte servicii referitoare la difuzarea informaţiei de risc bancar. Totodată, Banca Naţională Română, în scopul protejării activităţii bancare, poate elabora modele de testare a riscului de creditare pe care le propune sau le impune băncilor după caz.

Informaţiile de risc bancar transmise la/şi primite de la Centrala Riscurilor Bancare au caracter confidenţial.

Persoanele ce verifică modul de acordare al creditelor trebuie să verifice dacă banca a solicitat Centralei Riscurilor Bancare, ce funcţionează în cadrul BNR, informaţia de risc bancar referitoare la agentul economic căruia se doreşte a i se acorda credit, dar după ce a primit de la acesta acordul scris. Obţinerea acordului scris pentru efectuarea acestei verificări se poate constitui în condiţie obligatorie de îndeplinit pentru obţinerea unui credit. Astfel, banca poate primi

de la Centrala Riscurilor Bancare informații referitoare la situația riscului global şi/sau la situația datoriilor restante[30].

În activitatea de control se impune verificarea respectării fluxului informațional al Centralei Riscurilor Bancare care se prezintă în figura nr. 4.

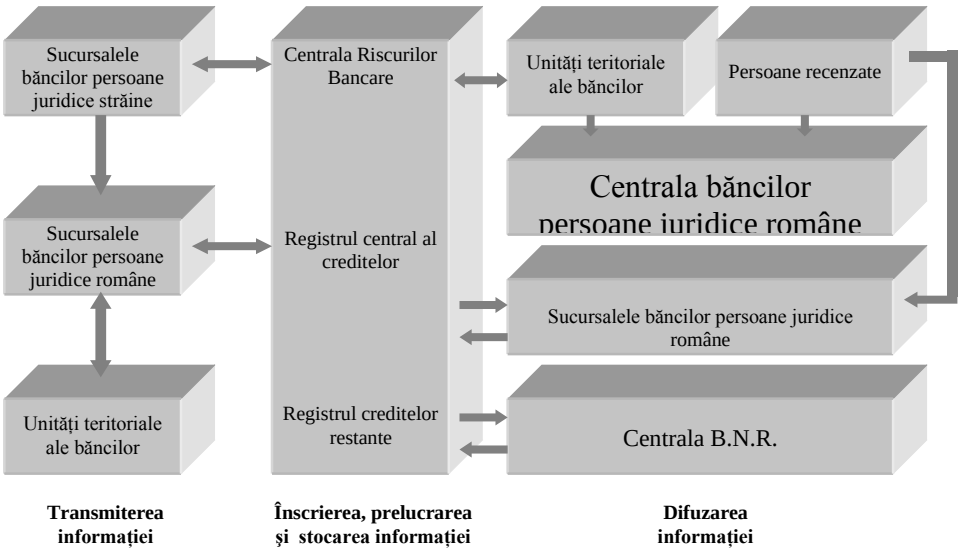


Figura nr. 4 **Fluxul informațional al Centralei Riscurilor Bancare**

Sursa. Regulamentul nr. 1/1999 al Băncii Naționale a României privind organizarea şi funcționarea Centralei Riscurilor Bancare.

9.2. CONTROLUL ŞI GESTIONAREA RISCURILOR LA NIVELUL SOCIETĂȚILOR BANCARE

Societățile bancare îşi asigură veniturile, profitul din activități specifice, respectiv, din activitățile de încasări şi plăți, împrumuturi, plasamente bancare, consultanță financiară, cogestiunea afacerilor, dar toate acestea pe fondul asumării anumitor riscuri. Orice activitate bancară comportă şi un risc ce însoțeşte toate afacerile şi se produce sau nu în funcție de condiții.

[30] Regulamentul nr. 1/1999 al Băncii Naționale a României privind organizarea şi funcționarea Centralei Riscurilor Bancare.

9.2.1. Definirea, clasificarea şi identificarea riscurilor în societățile bancare

Riscurile fac obiectul unei mari atenții în bănci. Toate riscurile sunt definite ca pierderi asociate unor evoluții adverse a rezultatelor (calificate ca risc „downside" sau „vers là bas"). Consecința directă este că toată măsurarea riscurilor se sprijină pe aceste degradări şi pe impactul lor asupra rezultatelor.

Riscul bancar poate fi definit ca un fenomen care apare pe parcursul derulării operațiunilor bancare şi care provoacă efecte negative asupra activităților respective prin deteriorarea calității afacerilor, diminuarea profitului sau chiar înregistrarea de pierderi cu afectarea funcționalității băncii. Riscul bancar poate fi provocat în interiorul băncii de către clienți sau din cauza mediului concurențial extern.[31]

Francezii Michael Rouche şi Gerard Naullen, în cartea lor: *Le contrôle de gestion bancaire et financière*, definesc riscul ca un angajament purtând o incertitudine dată, cu o probabilitate de câştig sau prejudicii, acestea din urmă fiind degradare sau pierdere.

Managementul şi controlul riscului trebuie înțeles pe plan mai larg, ca o acțiune, iar pe plan mai restrâns, în mod individualizat pe persoane responsabile cu supravegherea riscului.

În domeniul financiar, riscul trebuie privit ca un conglomerat sau complex de riscuri, de cele mai multe ori interdependente. Din acest motiv, producerea unuia poate genera în lanț producerea altor riscuri.

În acest context, trebuie precizat că sunt foarte importante pentru o societate bancară măsurarea şi interpretarea riscurilor ce trebuie asumate pentru a obține câştigurile (rezultatele) dorite. Banca îşi ia răspunderea pentru toate riscurile specifice, apărute ca o consecință a obținerii de profit, într-o manieră prudentă şi calculată, având în vedere următorii factori:

- respectarea măsurilor prudențiale impuse de autoritatea națională de reglementare;
- profitul prognozat trebuie să justifice expunerea la risc;
- riscul trebuie dimensionat, astfel încât pierderea produsă prin materializare să poată fi acceptabilă pentru activitatea băncii, iar imaginea băncii să nu aibă de suferit;
- pierderile posibile să nu influențeze puternic situația financiară a anului respectiv, putând fi acoperite din provizioanele deja constituite ori din profit.

În literatura de specialitate, precum şi în practica activității bancare şi a creditului financiar bancar se consideră că există patru categorii de risc bancar la nivelul societăților bancare.

---

[31] Valentin Eugen Dăeanu – *Riscul şi performanța creditului bancar*, Editura CORESI, Bucureşti, 2001, pag. 8.

- riscul de credit, care cuantifică probabilitatea nerambursării la scadență a creditelor acordate şi creanțelor aferente;
- riscul de lichiditate, ce indică potențialitatea băncii de a-şi susține la un moment dat necesarul de numerar;
- riscul dobânzii se referă la efectul potențial negativ asupra fluxurilor de numerar, valorii activelor şi valorii obligațiilor datorate schimbărilor ratei dobânzii.
- riscul de capital sau de solvabilitate este asimilat uneia din funcțiile capitalului bancar, aceea de a proteja depozitarii şi împrumutații împotriva unei deprecieri a valorii activelor.

La aceste patru categorii de risc, se adaugă şi riscul valutar, fiind privit ca un risc derivat, dar care are o mare importanță datorită liberalizării fluxurilor monetare.

Cuplul „risc – performanță" este indisociabil în domeniul bancar, această reflectare a riscurilor se prelungeşte în măsurarea performanțelor. Gestionarea şi controlul riscurilor („risk management") nu este altceva decât ansamblul instrumentelor, tehnicilor şi dispozitivelor organizatorice necesare băncii pentru a reuşi.

Riscurile bancare se pot clasifica după mai multe criterii.[32]

1. În funcție de ***expunerea la risc***, se disting:

a. riscurile pure se caracterizează prin aceea că expunerea la risc este generată de activitățile şi procesele bancare cu potențial de a produce pierderi, în care se cuprind:
   - riscurile fizice, care pot manifesta distrugerea clădirilor în curs de construire, liniilor telefonice etc.;
   - riscurile financiare pot apare ca pierderi complete de date, pierderi de cecuri în curs de încasare, pierderi de efecte, nerecuperarea pierderilor ş.a.;
   - riscurile criminale şi frauduloase – pătrunderi în fişierele informatice, utilizarea frauduloasă a mijloacelor de plată;
   - riscuri de răspundere: nerespectarea normelor privind deschiderea de conturi, pierderi de efecte în contul clienților, erori de gestiune a conturilor şi serviciilor de fructificare a economiilor.

b. *riscuri lucrative sau speculative*, expunerea este generată de încercarea de a obține profit mai mare; această expunere poate genera şi cheltuieli suplimentare şi deci, pierderi potențiale.

2. În funcție de *gama de operații bancare* ce pot genera riscuri şi forma acestor riscuri. Aceste forme de risc sunt evidențiate în tabelul nr. 9.2.1.

Tabelul nr. 9.2.1. Gruparea riscurilor financiare în funcție de caracteristica bancară

[32] Luminița Roxin – *Gestiunea riscurilor bancare*, Editura Didactică şi Pedagogică R.A.,Bucureşti, 1997, pag.43.

Caracteristica bancară	*Grupa de risc*	*Tipul de risc*
Operații bilanțiere	financiar	Risc de creditar Risc de lichiditate Risc de piața de risc de faliment
Servicii bancare	de prestare	Risc operațional Risc tehnologic Risc al produselor noi Risc strategic
Cadrul de activitate	ambiental	Risc de fraudă Risc economic Risc concurențial Risc legal

Managementul şi controlul bancar ilustrează importanța sporită a metodologiei moderne de cuantificare şi minimizare a riscurilor, aşa cum rezultă şi din tabelul următor

Tabel: Modalități de cuantificare şi instrumente de prevenire a riscului

Modalități de cuantificare a riscului	*Modalități şi instrumente manageriale de prevenire a riscurilor*
1. Riscul de credit	
Total credite/active de creditare, analiza solicitării de credite	elaborarea planului de credite şi a plafoanelor
credite neperformante/total credite	documentația de creditare
credite cu pierdere/total credite	urmărirea şi controlul creditului
provizioane pentru credite/ total credite	evaluarea riscurilor derivate
2. Riscul de lichiditate	
Total credite/total depozite	elaborarea şi urmărirea planului de lichiditate
Active lichide/total depozite	elaborarea modelelor de preț/cost diversificarea surselor de fonduri
3. Riscul dobânzii	
Active sensibile la dobândă/obligații sensibile la dobânda	Managementul dinamicii marjei dobânzii
Marja dobânzii în timp	Analiza duratei (GAP)
4. Riscul de capital	
Capital propriu/depozite total Capital propriu/total active Capital social/total active	Planificarea capitalului Analiza dezvoltării Politica dividendelor Determinarea fondurilor proprii ajustate la risc
5. Riscul valutar	

Riscul de creditare

La acordarea creditelor, o societate bancară urmăreşte ca solicitanții să prezinte credibilitate pentru rambursarea acestuia la scadență. Astfel, ea procedează la o analiză a bonității clienților şi solicită garantarea creditelor în condițiile stabilite prin norme de creditare.

Pentru limitarea riscului de credit, Banca Centrală stabileşte următoarele reguli:

- limitarea creditării unui singur debitor – conform legii, împrumuturile acordate unui singur debitor nu pot depăşi, cumulate, 20% din fondurile proprii ale acesteia;
- limitarea împrumuturilor mari acordate – potrivit reglementărilor/prudenței ale BNR, suma totală a împrumuturilor mari acordate debitorilor nu poate depăşi de 8 ori nivelul fondurilor proprii ale băncii (împrumut mare este considerat suma tuturor împrumuturilor acordate unui singur debitor, inclusiv garanțiile şi alte angajamente asumate care depăşesc 10% din fondurile proprii);
- constituirea provizioanelor – expunerea debitorului poate fi micşorată doar cu valoarea angajamentelor apărute din depozite gajate, colaterale acceptate de bancă, garanții necondiționate primite de la Guvern, BNR, de la o altă bancă din România.

Riscul de lichiditate

Controlul lichidității priveşte două elemente care se referă la realizarea funcției fundamentale a băncii, aceea de maximizare a profitului şi, de asemenea, punerea în practică a uneia din funcțiile operative esențiale ale băncii, aceea de a asigura la termen transferurile de bani în economie.

Băncile trebuie să aibă în vedere menținerea la o cotă minimă a activelor lichide pentru a nu produce pierderi prin redundanță, datorate neplasării resurselor în active purtătoare de dobândă normală. Această cotă minimă este stabilită de:

- necesarul zilnic de numerar pentru efectuarea plăților prin casieria proprie către clienții ce solicită retragerea de numerar din conturile lor de depozit;
- soldul contului aflat la Banca Centrală după determinarea rezervelor minime obligatorii şi a soldului net al compensărilor interbancare.

În general, principalele categorii de active care intră sub observația controlului lichidității sunt: numerarul (bancnotele şi monedele aflate în casieriile şi tezaurele băncii şi precum şi alte instrumente de plată asimilate

numerarului); soldul contului curent deschis de fiecare bancă la Banca Naţională (constituit, în mod normal, din rezerva minimă obligatorie); plasamentele la alte bănci; numerarul aflat în curs de colectare.

Datorită parametrilor externi concret determinaţi pentru acoperirea riscului de lichiditate, instrumentele manageriale privind această categorie de risc nu necesită termeni comparativi şi au o trăsătură caracteristică.

Riscul dobânzii

Riscul dobânzii este reprezentat de sensibilitatea fluxurilor financiare curente din patrimoniul băncii la schimbări la nivel de ratelor dobânzii. Fluctuaţia activelor şi pasivelor financiare datorată modificării ratei dobânzii într-o perioadă de timp poate transforma diversele riscuri într-o ameninţare majoră la adresa băncii.

Caracteristicile activelor şi obligaţiilor sensibile la dobândă sunt următoarele:

a. maturitatea;
b. frecvenţa redimensionării dobânzii;
c. existenţa concomitentă a contractelor cu dobândă fixă şi variabilă;
d. rambursarea creditelor şi lichidarea depozitelor se fac la scadenţă.

Evidenţierea potenţialităţilor implicite ale variaţiei dobânzilor asupra veniturilor şi, deci, *asupra veniturilor băncii se realizează* prin utilizarea analizei de GAP ce presupune evaluarea veniturilor şi cheltuielilor cu dobândă în derulare, pornind de la sensibilitatea în timp a variaţiilor dobânzii, a activelor producătoare de venituri şi a pasivelor producătoare de venituri şi a pasivelor producătoare de cheltuieli. În funcţie de evoluţiile dobânzilor, se poate determina şi nivelul pozitiv sau negativ al marjei dintre dobânzile active şi cele pasive; se observă modificări ale elementelor de venituri şi cheltuieli cu dobânda din tabelul 9.2.2.

Tabelul 9.2.2. Variaţia dobânzilor active şi pasive

Marja	***Variaţia ratei dobânzii***	***Variaţia venitului din dobânzi***		***Variaţia cheltuielilor cu dobânda***	***Variaţia profitului din dobânzi***
Pozitivă	Creştere	Creştere	>	Creştere	Creştere
Pozitivă	Descreştere	Descreştere	>	Descreştere	Creştere
Negativă	Descreştere	Descreştere	<	Descreştere	Descreştere
0	Creştere	Creştere	=	Creştere	Variaţie zero
0	Descreştere	Descreştere	=	Descreştere	Variaţie zero

Controlul riscului ratei dobânzii se realizează pe baza analizei marjei duratelor care măsoară valoarea aproximativă a valorii de piaţă a elasticităţii dobânzii.

Riscul de capital

Riscul de capital indică probabilitatea apariţiei stării de insolvabilitate pentru o bancă, eventualitatea extrem de redusă şi, în orice caz, dependenţa de celelalte riscuri.

Acest risc[33] depinde într-o măsură mult mai mare de fenomenele exterioare activităţii bancare. La nivelul sistemului bancar, elementele de bază pentru calculul indicatorilor ce reliefează nivelul riscului de capital se prezintă astfel: raportul normal între volumul capitalului şi volumul total al activelor într-o economie de piaţă relativ echilibrată, trebuie să se găsească în interiorul unei marje de 15 – 20%.

Strategiile de management şi controlul riscului de capital al băncii au în vedere atât cotele normale de risc în cazul în care banca doreşte să se compare cu bănci similare din exterior, dar şi posibilităţile concrete de realizare a unui profit rezonabil în condiţiile în care decide una sau alta din variantele posibile în ceea ce priveşte menţinerea unui nivel relativ stabil al solvabilităţii.

Riscul valutar

Denumit şi riscul ratei de curs, apare la orice cumpărare sau vânzare de monedă străină. Acest risc afectează atât piaţa produselor bancare, cât şi piaţa de capital.

Volatilitatea cursurilor valutare poate influenţa capacitatea debitorilor de a-şi rambursa împrumuturile şi avantajează pe termen scurt creditorii în valută. În acest context, este necesară cuantificarea evoluţiilor viitoare a principalelor valute cu care se compară deviza naţională.

Sucursala este obligată atât prin reglementări, cât şi din considerente privitoare la realizarea de venituri, să urmărească pe baze zilnice evoluţiile valutelor din patrimoniu, astfel încât, prin compartimentele specializate de dealing să prevină apariţia de pierderi datorată deprecierii cursurilor unor monede faţă de alte monede străine.

Metodologia utilizată în managementul şi controlul riscului bancar presupune dezvoltarea acţiunilor pe mai multe etape, şi anume:

1. identificarea şi analiza riscului;
2. exercitarea controlului asupra riscului;
3. evaluarea şi asumarea riscului:
4. finanţarea riscului prin acoperire (debitarea rezervelor generale sau specifice) sau prin transfer, ceea ce presupune asigurarea societăţii bancare.

Identificarea riscurilor trebuie să pornească de la principalele linii de activitate bancară, respectiv de la strategia pe care banca o adoptă. Identificarea riscurilor împreună cu analiza lor devin o doctrină importantă şi absolut necesară o dată cu schimbările ce apar în activitatea băncii şi riscurile rezultate.

---

[33] Rotaru C. – *Managementul performanţei bancare*, Editura Expert, Bucureşti, 2001, pag. 36 – 37.

Identificarea riscurilor, precum şi localizarea lor constituie prima etapă de gestionare globală *a riscurilor, în cadrul ei trebuind determinate riscurile asociate fiecărui tip* de produs şi serviciu bancar. O dată identificate riscurile asociate, este necesară elaborarea unor scenarii posibile pentru a determina frecvenţa şi amplitudinea fiecărui tip de risc asociat. După identificarea riscurilor pe fiecare tip de produs şi serviciu bancar, este necesară schiţarea unei imagini agreate a influenţei factorilor de risc.[34]

Metodologiile de identificare a riscurilor, precum şi de evaluare a lor pot să asigure o estimare efectivă, eficientă, a profitului de risc pentru toate societăţile bancare, precum şi pe ansamblul lor.

După identificarea riscurilor şi localizarea lor, procesul continuă cu analiza obiectivă, care nu se întrerupe niciodată. Pentru a stabili departamentele dintr-o bancă responsabile de expunerea la risc şi care au sarcina de a face analiza tipurilor de risc, precum şi a modului lor de tratare, sunt utilizate:

- raportul de gestiune anual;
- diverse raportări contabile;
- organigrama băncii.

Importante pentru depistarea riscurilor chiar înainte ca acestea să devină o realitate sunt comunicaţiile permanente şi deschise dintre compartimentele băncii, acest fapt oferind posibilitatea controlării riscului din momentul apariţiei şi momentul descoperirii acestuia, prin analiza înregistrărilor financiare şi contabile.

O altă problemă care se ridică este cea de asumare a riscurilor de către bancheri, care sunt familiarizaţi cu asumarea riscurilor în activitatea zilnică, dar ei sunt reticenţi în asumarea totală sau parţială a riscurilor accidentale.

Identificarea riscurilor presupune şi o bună pregătire a celor ce lucrează în departamentele băncii, atât pentru a cunoaşte condiţiile, evenimentele, stările care pot conduce la apariţia unor riscuri specifice fiecărui sector, unde managementul bancar acţionează, cât şi metodele şi tehnicile specifice pentru identificarea şi monitorizarea fiecărui tip de risc.

9.2.2. Indicatori de măsurare şi control a riscurilor bancare

În cadrul analizei riscurilor bancare, o importanţă deosebită revine cuantificării acestora, pe baza unui sistem de indicatori specifici, care permit evaluarea statistică şi dinamică a riscurilor, prin raportarea la standardele internaţionale sau la propria experienţă istorică a băncii. Măsurarea riscurilor se relaţionează în mod direct cu cea a veniturilor (deoarece pentru a obţine profit, o bancă trebuie să-şi asume riscuri).

---

[34] Ion Nițu – *Managementul riscului bancar*, Editura Expert, Bucureşti, 2000, pag. 26 - 27

În consecință, indicatorii de risc capătă mai multă relevanță într-un context general de apreciere a profitabilității băncii şi competitivității sale de piață, obiectivul final al managementului bancar constând şi în maximizarea veniturilor acționarilor ajustate de influența riscurilor.[35]

Literatura de specialitate abordează tema indicatorilor pentru măsurarea riscurilor bancare, propunând diferite variabile asociate, de regulă, principalelor categorii de risc. În practica băncilor româneşti au fost confirmați, pentru cuantificarea riscurilor interne, următorii indicatori tradiționali:

1. indicatorii riscului de creditare;
2. indicatorii riscului de lichiditate;
3. indicatorii riscului ratei dobânzii;
4. indicatorii riscului valutar.

Principalii indicatori şi tehnicile de gestiune pentru evaluarea şi controlul riscurilor bancare pot fi succint prezentate în tabelul nr. 9.2.3. , astfel:

Tabelul nr. 9.2.3. – Indicatorii şi tehnicile de gestiune a riscurilor financiare

Grupa de risc financiar	***Indicatori tradiționali***	***Indicatori obiectivi***	***Tehnici de gestiune***
Risc de creditare	- credite/active - credite calitate medie/total credite - pierderi credite/total credite - rezerve/ credite	- concentrarea creditelor - creşterea creditelor - ponderea împrumuturilor interbancare - rezerve/ credite de calitate/ medie	- analiza creditelor - documentarea creditelor - controlul creditelor - evaluarea riscurilor speciale
Risc de lichiditate	- credite/depozite - active lichide/depozite	- credite interbancare contractante - costul resurselor împrumutate - active lichide - împrumuturi/depozite	- poziția lichidității - planul de lichiditate - modele cost/evaluare - dezvoltarea resurselor de finanțare
Risc de piață	- gradul de sensibilitate - breşele (gap-ul)	- breşele grupate - durata - breşele dinamice	- gestiunea breşei dinamice - analiza duratei
Risc de capital	- capital social/depozite	- active risc/capital social	- planificarea necesarului de capital - analiza creşterii posibile - politica de dividende - capitalizarea funcție de risc

Sursa: Luminița Roxin – *Gestiunea riscurilor bancare,* Editura Didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 1997, p. 25;

[35] Valentin Eugen Dăeanu – *Riscul şi performanța creditului bancar***,** Editura CORESI, Bucureşti, 2001, p. 28

1. Indicatorii riscului de creditare.

Aproape toate băncile, într-o măsură mai mică sau mai mare, îşi asumă riscul de creditare, ceea ce presupune necesitatea analizei atente a modului în care evoluează în timp calitatea portofoliului de credite, cu impact deosebit asupra profitabilităţii, adecvării capitalului şi încrederii generale în banca respectivă. Prin urmare, doi indicatori de referinţă pentru estimarea riscului de creditare se determină pe baza ponderii de calitate slabă, care întârzie sau nu permit realizarea veniturilor anticipate, respectiv:

- *volumul creditelor restante/total credite* * 100
- *volumul creditelor neperformante/total credite* * 100

Desigur, optimul este reprezentată de valorile minimale ale celor doi indicatori, tinzând spre zero, în primul caz, şi, în al doilea caz, creditele restante, dar mai ales cele neperformante grevând activitatea şi rezultatele financiare ale băncii.

Alţi indicatori ai riscului de creditare utilizează formula de calcul al rezervelor şi provizioanelor pe care băncile şi le constituie pentru acoperirea eventualelor pierderi, cum ar fi:

- *rezerve pentru pierderi de credite/total credite* * 100, raport ce exprimă sintetic expectaţiile manageriale privind evoluţia calităţii portofoliului de împrumuturi;
- *provizioane pentru pierderi de credite/pierderi nete* * 100, raport ce reflectă nivelul de prudenţă adoptat de bancă în politica sa de creditare;
- *profitul brut/provizioane pentru pierderi din credite* * 100, respectiv, costul acoperirii riscului de creditare asumat de bancă.

Indicatorii potenţiali de măsurare a riscului care pot semnala în avans variaţiile veniturilor băncii sunt: concentrarea geografică şi pe sectoare economice a creditelor, ritmul accelerat de creştere a volumului de credite, rentabilitatea ridicată a unor categorii de credite.

Deşi nici unul dintre indicatorii menţionaţi nu reprezintă un predicator perfect, putem afirma că nivelul necorespunzător al unuia dintre aceştia constituie un barometru al viitoarelor probleme de creditare.[36]

2. Indicatorii riscului de lichiditate

Datorită limitelor informaţionale ale sistemului fluxului de numerar, analiştii bancari utilizează o serie de indicatori pentru **măsurarea lichidităţii.** Evident, cu cât banca dispune de mai mult numerar ori active bancare, cu atât mai mare este capacitatea sa de a face faţă cererilor de retragere a depozitelor, precum şi eventualelor întârzieri în rambursarea creditelor. Băncile comerciale păstrează, în mod normal, între 20 şi 30% din depozite sub formă de fonduri lichide.

---

[36] Mariana Ganea – *Gestiunea riscurilor bancare,* curs Banca Comercială Română, 2002, pag. 67 – 69.

Principalii indicatori pe care trezoreria îi calculează şi verifică pentru analiza lichidităţii sunt:

- *lichiditatea globală,* care reflectă posibilitatea elementelor patrimoniale de active de a se transforma pe termen scurt în lichidităţi, pentru a satisface obligaţiile de plată exigibile;
- *lichiditatea imediată (de trezorerie)*, care reflectă posibilitatea elementelor patrimoniale în active de a face faţă datoriilor reprezentând totalul depozitelor şi al împrumuturilor.

Trezoreria determină, de asemenea, şi expunerea băncii în funcţie de depozitele la vedere şi total depozite (respectiv, raportul dintre acestea), care exprimă tendinţa de evoluţie a depozitelor la termen, comparative cu cea a disponibilităţilor la vedere cu influenţă asupra stabilităţii resurselor şi nivelului costurilor.

Alţi indicatori care se calculează pentru estimarea riscurilor de lichiditate sunt:

- *poziţia lichidităţii,* indicator derivat din practica gestiunii de trezorerie, care se calculează pe zile, săptămâni şi luni şi a cărui optimizare constă în echilibrarea activelor lichide cu pasivele imediate. În cazul unei poziţii negative, activele lichide sunt insuficiente pentru onorarea integrală a obligaţiilor, banca trebuind să recurgă la surse urgente de finanţare, cum ar fi: împrumuturi de pe piaţa interbancară, împrumuturi de la banca centrală sau lichidarea unor active de portofoliu înainte de termen. Dacă poziţia lichidităţii este pozitivă, excedentul de lichiditate (peste limita admisibilă) se plasează pe termen scurt în depozite pe piaţa interbancară.
- *pasivele nete,* respectiv, diferenţa dintre active şi pasive clasificate după scadenţă, un indicator care se calculează pentru a semnala perioada de maximă nevoie de lichiditate. Pasivele nete simple (succesive) se determină pe fiecare perioadă, ca diferenţă între activele şi pasivele cu aceeaşi scadenţă. Pasivele nete cumulate se determină ca diferenţă între pasivele şi activele cumulate, corespunzătoare fiecărei perioade de timp;
- *indicele de lichiditate,* care reprezintă raportul dintre suma pasivelor şi suma activelor, ambele ponderate cu numărul mediu de zile sau cu numărul curent al grupei de scadenţă respective. Dacă indicele de lichiditate este:
  = 1 , atunci banca nu trebuie să facă transformare de scadenţă;
  < 1, banca face transformarea din pasive pe termen scurt în active pe termen lung, în condiţiile curbei crescătoare a dobânzii;
  > 1, banca transformă pasivele pe termen lung în active pe termen scurt, rezultând riscul de lichiditate.
- *rata lichidităţii* exprimă evoluţia gradului de îndatorare a băncii faţă de piaţa monetară. Aceasta se calculează periodic, în funcţie de scadenţa operaţiunilor de împrumut, potrivit formulei: Împrumuturi nou contractate/împrumuturi scadente în aceeaşi perioadă * 100. O rată

supraunitară indică scăderea lichidității datorită creşterii gradului de îndatorare, relația fiind inversă în cazul unei rate subunitare;

– *raportul total credite/total depozite* reflectă proporția din resursele atrase de la deponenți care este împrumutată altor clienți. Cea mai mare parte a creditelor este lichidă.

Măsurile tradiționale de prevenire ale riscului de lichiditate tind, în general, să se concentreze asupra lichidității activelor bilanțiere. În acest context, considerăm că ar fi utilă însă introducerea în practică a indicatorilor mai orientați spre relaționarea fluxurilor actuale sau potențiale de numerar cu necesarul. De exemplu, ponderea resurselor volatile poate sugera necesarul de lichiditate al băncii şi procentul utilizat de aceasta din rezervele sale de creditare.

3. Indicatorii riscului ratei dobânzii

● *Adecvarea capitalului* a constituit, în permanență, o preocupare esențială a managementului bancar şi a reglementărilor de profil, datorită semnificației sale privind soliditatea băncii şi siguranța depozitelor. Mai mult decât atât, adecvarea capitalului are şi o importantă dimensiune competitivă, băncile bine capitalizate fiind mai atractive pentru atragerea de resurse fie din depozite, fie din împrumuturi în condiții avantajoase.

Riscul ratei dobânzii este măsurat, în mod tradițional, fie prin raportul între activele şi pasivele sensibile la dobândă, fie prin diferența dintre acestea. Una dintre problemele pe care o ridică o astfel de practică se referă la dificultatea selectării scadenței care să fie utilizată drept criteriu pentru sensibilitate, preocuparea că reinvestirea sau modificarea ratelor poate afecta rapid şi cuantificabil sensibilitatea la dobândă şi eşecul de a aprecia sensibilitatea valorică la modificarea ratelor. Indicatorii mai avansați ai riscului ratei dobânzii includ măsurarea gap-ului la diferite termene de scadență, măsurarea dinamică a gap-ului pe baza unor estimări de reinvestire şi rate, măsurarea duratei pentru activele băncii, pasivele şi elementele extrabilanțiere.

● *Riscul ratei dobânzii,* care se determină ca raport între activele productive şi pasivele purtătoare de dobânzi (nivelul standard fiind 1);

● *Marja absolută a dobânzii bancare* exprimată prin veniturile nete din dobânzi, reflectă capacitatea băncii de a acoperi cheltuielile cu dobânzile bonificate la depozite, certificate de depozit etc. din veniturile obținute prin încasarea dobânzilor la creditele acordate. Marja dobânzii trebuie să fie stabilită, astfel încât să asigure susținerea sarcinii bancare (diferența dintre alte cheltuieli bancare şi alte venituri bancare), precum şi obținerea unui profit satisfăcător.[37]

● *Marja procentuală brută a dobânzii bancare,* care rezultă din raportarea marjei absolute la activele productive * 100. Corelat cu nivelul dobânzilor active/pasive practicate de bancă, dar şi cu volumul realizat de credite/depozite. Un nivel standard al acestui indicator este cuprins în intervalul 3 – 10%.

[37] Ion Nițu – *Managementul riscului bancar***,** Ed. Expert, Bucureşti, 2000, p. 73.

● *Marja procentuală netă a dobânzii* bancare se calculează ca raport între nivelul mediu al ratei dobânzii active şi nivelul mediu al ratei dobânzii pasive * 100.

Managementul şi controlul riscurilor financiare acordă o atenție deosebită riscului ratei dobânzii, care se relaționează cu cel valutar pe termen scurt, atunci când există condițiile de paritate. În practică, băncile utilizează simulări pentru a analiza expunerea lor la riscul ratei dobânzii, determinând impactul unor modificări în ratele dobânzii pe diferite categorii de scadențe asupra profitabilității şi valorii de piață.

4. Indicatorii riscului valutar

● Riscul valutar este încadrat de specialişti în categoria riscurilor de piață, fiind determinat de variațiile cursurilor de schimb, deficitele balanțelor de plăți, penuria de lichidități pe plan internațional. Acest risc se amplifică pentru fiecare participant la desfăşurarea unei tranzacții de plăți externe.

Măsurarea acestui tip de risc se realizează pe baza pozițiilor pe care le preiau băncile comerciale, care îşi stabilesc un plafon de operare în funcție de standing-ul propriu. Banca ale cărei creanțe depăşesc angajamentele sale de plată într-o anumită valută preia o poziție lungă (long), dacă există o probabilitate ridicată ca acea valută să intre într-un proces de apreciere. În caz contrar, banca preia o poziție scurtă (short).

Datorită contextului economic în care acționează, băncile româneşti preferă pozițiile lungi, indiferent de cursul valutar.

Indicatorii riscului valutar pe care îi calculează băncile comerciale sunt:

- *poziția valutară individuală* se determină pe fiecare valută de gestionar;
- *poziția valutară globală,* care reprezintă soldul net al creanțelor în devize față de pasivele în devize, ambele transformate în moneda de referință pentru comparabilitate: acest indicator oferă o imagine generală asupra expunerii valutare a băncii.

Indicatorii utilizați pentru cuantificarea diferitelor categorii de riscuri răspund, în general, unor necesități informaționale în procesul de analiză şi management al riscurilor bancare.

9.2.3. Controlul şi monitorizarea riscului bancar

Banca trebuie să adopte politici corespunzătoare în planul organizării sale, pentru a monitoriza în mod adecvat riscul, în general, şi fiecare categorie de risc în parte. Responsabilitatea permanentă pentru gestionarea riscurilor revine

conducerii executive, care reprezintă Consiliul de Administrație al Băncii între două şedințe ale acestuia.[38]

Succesul monitorizării riscului decurge din modul în care este concepută responsabilitatea riscului, gestionarea fiecărui risc la indivizi sau departamente din structura băncii. În legătură cu aceasta, există deja o anumită experiență în domeniu, astfel:

- responsabilitatea pentru riscul de creditare revine Comitetului de credite, a cărui menire este de a stabili politici, orientări strategice, alocarea şi revizuirea portofoliului, monitorizarea expunerilor mari;
- la multe bănci se organizează Comitete de gestionare a pasivelor, care au sarcina urmăririi riscului lichidității, a riscului ratei dobânzii şi a riscului de preț;
- riscul operațional se apreciază că ar trebui să fie în răspunderea unei unități centrale, în măsură să rezolve problemele legate de coordonare şi consultanță. Pentru aceasta, sunt necesare şi unele metodologii, forme de planificare sau sisteme de raportări către Consiliul de administrație;
- riscul de insolvabilitate care decurge din planificare şi managementul capitalului se împarte, ca responsabilitate, între conducerea executivă generală şi coordonatorul executiv al activității financiare.

Acestea ar fi modalitățile de organizare a urmăririi continue a celor patru categorii de riscuri; în destule bănci, există secretariate distincte cu oameni experimentați, departamente de planificare, unități de procesare a activităților, unități care răspund de menținerea standardelor uniforme şi a politicilor adecvate.

În cadrul structurilor organizatorice, un rol anume se oferă auditoriului intern şi extern, care va avea o funcție proprie în afara structurilor amintite mai sus. Rolul auditului intern şi extern ar trebui să fie:

- inspectarea evidențelor contabile şi verificarea activelor şi pasivelor la toate sediile băncii, periodic, la perioadele prestabilite;
- menținerea unei verificări permanente asupra operațiunilor efective de control al riscurilor din toate domeniile de activitate;
- participarea la elaborarea tuturor noilor norme de control;
- menținerea unei baze de date a fraudelor şi investigarea tuturor cazurilor importante de fraude şi a oricăror altor pierderi neprevăzute, în momentul în care apar;
- reprezentarea băncii, împreună cu alte departamente din bancă, în relațiile cu poliția sau serviciile secrete.

Conducătorul acestui departament se subordonează preşedintelui băncii şi poate lucra direct la comitetul de audit, acolo unde asemenea comitete există.

Datorită faptului că riscurile se află într-o relație interdependentă, s-a născut necesitatea instituirii Comitetului de gestionare a riscurilor la nivelul Băncii

[38] Ion Nițu – *Managementul riscului bancar***,** Ed.Expert, Bucureşti, 2000, pag. 104 – 105

centrale, comitet care trebuie să supravegheze activitatea celorlalte structuri şi să asigure, astfel, o interfață unificată cu conducerea băncii.

În legătură cu cele expuse, se pot evidenția, în sinteză, cele trei etape de monitorizare a riscurilor ce decurg din operațiunile bancare:

E1 – structurile, specializate (comitetul de credit, comitetul de gestionare a activelor şi pasivelor, structurile pentru planificare de capital);

E2 – comitetul coordonator de gestiune a riscurilor;

E3 – consiliul de administrație.

Auditorii externi ai băncii vor avea un rol similar de inspectare la nivel macro şi vor efectua controale cu periodicitate anuală. În activitatea lor, aceştia vor controla prin metoda eşantioanelor şi, într-o anumită măsură, se vor baza pe activitatea de detaliu desfăşurată de structurile de audit intern al băncii.

Astfel, în orice bancă trebuie să existe un Comitet de audit care ar putea uşura legătura cu auditorii externi, ar putea analiza rapoartele acestora şi supraveghea măsurile de remediere a constatărilor făcute.[39]

În Marea Britanie, Germania şi Elveția, autoritățile de reglementare cer Comitetelor de audit un raport periodic (în general, în legătură cu cheltuielile băncilor).

În acest fel, băncile centrale primesc informații, fără a desfăşura controale în bănci (aşa cum se întâmplă în Franța şi SUA). La Citibank, comitetul de risc evaluează şi gestionează proactiv profilul riscului băncii care apare din activitatea de creditare, subscriere, tranzacționare şi alte activități. Comitetul este prezidat de către vicepreşedintele care administrează riscul şi include directorii în interni, personalul senior şi preşedintele băncii.

În activitatea comitetului este foarte importantă analiza profilului riscului, care se referă la clasificările din punct de vedere al riscului, concentrarea pe industrie la nivel global şi regional, limitele stabilite pe relații şi programe, concentrările pe produs şi regiuni, riscul de țară, riscul partenerului, de preț al lichidității etc.

În România, băncile au experiență mai redusă în problema administrării riscului bancar, având fiecare un mod de a aborda problema structurilor organizatorice. Prin noua lege bancară, în România s-a reglementat înființarea unor structuri prin care se pot administra riscurile. Acestea sunt:

a. comitetul de credit;
b. comitetul de risc;
c. comitetul de administrare a activelor şi pasivelor.

În această perioadă, băncile româneşti îşi constituie organismele stabilite prin legea bancară, deşi unele dintre acestea au avut constituite comitete asemănătoare.

---

[39] Dedu Vasile – *Gestiunea şi audit bancar,* Ed. Națională, ediția a III-a, Bucureşti, 2000, pag. 113 – 115.

În ansamblul activității bancare, asigurarea unor structuri adecvate pentru a facilita o monitorizare a riscului are importanță deosebită.

9.2.4. Obiectivele gestionării şi controlului riscurilor bancare

Gestionarea riscurilor într-o bancă este, în primul rând, responsabilitatea conducerii sale superioare şi a conducerii executive, care trebuie să îndeplinească directivele conducerii de la vârf. Principalele obiective ale unui sistem bun de management şi control al riscurilor vizează:[40]

- stabilirea unei definiții comun acceptate a „riscului“ şi a tipurilor de risc, care să determine elaborarea unei „hărți“ a riscurilor băncii;
- evaluarea cuprinzătoare şi continuă a surselor existente şi potențiale de riscuri interne şi externe;
- stabilirea unei responsabilități clare în domeniul managementului riscurilor (de sus în jos) şi a sistemului de raportare (de jos în sus) pentru a evita confuziile, suprapunerea eforturilor sau pierderea din vedere a unor aspecte importante;
- asigurarea unor transparențe, a unui sistem cuprinzător de informare a conducerii şi a unui sistem de monitorizare şi raportare, care să prezinte, să analizeze şi să comunice expunerile efective, câştigurile şi pierderile care trebuie cunoscute şi stocate pentru referiri viitoare;
- elaborarea unui sistem de măsurare a performanței financiare, care să ia în considerare pierderea prevăzută (costul activității), pierderea neprevăzută (măsurarea riscurilor), alocarea de capital pe fiecare risc, acolo unde este posibil, şi veniturile ajustate pentru fiecare risc (rentabilitatea capitalului ajustat cu riscurile);
- evaluarea în funcție de piață a costului capitalului, a ratei minime a rentabilității şi a posibilității şi limitelor creşterii organice a expunerilor la risc;
- definirea şi utilizarea principiilor de diversificare a riscurilor şi de management al portofoliului.

[40] Gh. Staneanu – *Management financiar – bancar,* Editura RISSPRINT, Cluj Napoca, 2000, p. 93

9.2.5. Modalităţi de prevenire şi control a riscurilor în activitatea bancară

9.2.5.1. Măsuri preventive adoptate de unitatea bancară

Acest control urmăreşte să preîntâmpine încălcarea dispoziţiilor în vigoare şi producerea de pagube, se exercită asupra documentelor care conţin operaţiile de utilizare a fondurilor sau din care derivă drepturile şi obligaţiile patrimoniale.

Controlul preventiv se organizează de conducătorul băncii şi se execută de şeful compartimentului financiar-contabil. Conducătorul controlului preventiv va stabili concret operaţiunile asupra cărora se exercită controlul, condiţiile şi perioada în care se va desfăşura această activitate.

La societăţile bancare care au una sau mai multe unităţi teritoriale, modul de organizare şi exercitare a controlului financiar propriu este stabilit de Preşedintele băncii prin norme interne. În baza acestor norme, directorul fiecărei unităţi teritoriale urmăreşte respectarea tuturor reglementărilor privitoare la controlul financiar preventiv, acesta având competenţa de a împuternici în funcţie de volumul şi complexitatea activităţii, la propunerea conducătorului financiar-contabil şi alte persoane care să exercite acest tip de control, împuternicirea făcându-se pe bază de ordin sau decizie.

Prevederile articolului 24 din legea bancară nr. 59/1998 relevă faptul că „fiecare bancă va avea un regulament propriu de funcţionare, aprobat de organele statutare, prin care vor fi stabilite cel puţin atribuţiile comitetului de risc, comitetului de administrare a activelor şi pasivelor, Comitetului de credite; înfiinţarea acestor Comitete este obligatorie în desfăşurarea activităţii băncii“; atribuţiile Comitetelor înfiinţate pot să difere de la bancă la bancă.

Înfiinţarea acestor comitete scoate în evidenţă importanţa care se acordă controlului preventiv, deciziile ce urmează a fi luate în cadrul acestora, sub incidenţa unei analize riguroase şi profesionale.

Comitetul de administrare a activelor şi pasivelor are ca obiectiv principal analiza documentaţiilor elaborate de direcţiile din cadrul centralei unei bănci care au influenţă asupra modului de gestionare a activelor şi pasivelor băncii.

Comitetul de credite are ca obiect principal analiza, în vederea aprobării sau respingerii, documentaţiilor întocmite de Direcţia de Creditare din cadrul unei bănci, cu privire la acordarea creditelor, emiterea scrisorilor de garanţie şi a altor angajamente ale băncii către clienţi, care sunt de competenţa acesteia sau de aprobare.

Comitetul de risc are ca obiectiv principal minimizarea riscului iniţial al băncii prin plasarea în credite a fondurilor aparţinând acţionarilor, deponenţilor băncii şi a fondurilor atrase de pe piaţa interbancară.

Spre deosebire de Comitetul de administrare a activelor şi pasivelor şi de Comitetul de credite ce se organizează exclusiv la nivelul centralei unei bănci, Comitetul de risc se organizează atât la nivelul centralei băncii, cât şi la nivelul

oricărei unități operative. Astfel, comitetul de risc este un organ consultativ al Comitetului de credite şi al Comitetului de direcție la nivelul centralei băncii, respectiv al comitetului de conducere la nivelul fiecărei unități.

Competența Comitetului de risc este de a aviza, în scris, toate referatele şi documentațiile privind aprobarea creditelor, eliberarea scrisorilor de garanție, scontarea şi analizarea cambiilor sau a altor angajamente ale băncii față de clienți, indiferent de competențele de aprobare a acestora.

Avizul comitetului se elaborează pe baza analizei şi verificării informațiilor cuprinse în documentația anexă la referatul compartimentului de creditare din unitățile băncii sau din centrala băncii.

Analiza documentației primită de la compartimentul de creditare urmăreşte:

- analiza şi evaluarea riscului;
- analiza şi verificarea respectării normelor BNR privind clasificarea creditelor şi provizioanelor specifice de risc;
- respectarea prevederilor din normele şi circularele băncii referitoare la credite, scrisori de garanție etc.;
- ca evaluarea garanțiilor să fie făcută de organele competente, de regulă de organele băncii;
- ca valoarea totală a garanțiilor aduse de client şi acceptate de compartimentele de creditare să fie la nivelul prevăzut de normele băncii;
- fundamentarea corectă a indicatorilor previzionați pe perioada de creditare sau de valabilitate a scrisorii de garanție;
- existența clară a posibilităților de rambursare a creditelor şi de plată a dobânzilor la scadență;
- respectarea politicii băncii în domeniul dobânzilor şi comisioanelor.

Aprobarea sau respingerea documentațiilor analizate în cadrul comitetelor menționate se face prin votul majorității simple.

Prezentăm în continuare măsurile preventive pentru contracararea riscului de credit şi a riscului de lichiditate.

Măsuri preventive pentru riscul de credit

Prevenirea riscului vizează două aspecte: divizarea riscului şi constituirea garanțiilor:[41]

1. *Divizarea riscului*

Divizarea riscului are ca obiectiv disiparea riscurilor, astfel încât legea probabilităților să reducă posibilitatea înregistrării unor pierderi mari din partea băncii. Divizarea riscului se face mai întâi între particulari şi întreprinderi, băncile fixându-şi plafoane de credite. Pentru întreprinderi, banca îşi va repartiza

[41] BNR Normele 5 din 13 august 1992 privind împrumuturile mari acordate clienților de către societățile bancare

riscurile acordând credite atât producătorilor mari, cât şi celor mici, lucrând cu sectoare de activitate diferite şi având o repartiție cât mai amplă.

Pentru particulari, banca poate acorda credite de preferință la salariați, liber profesionişti şi pensionari.

Diversificarea domeniilor în care acționează banca permite menținerea riscului de credit în limitele controlabile. Pe de altă parte, anumite întreprinderi de mari proporții au nevoie mare de credite, pe care o singură bancă nu le poate satisface.

2. *Constituirea garanțiilor*

În cadrul societăților bancare, garanția constituie condiția de bază în acordarea creditelor, acestea fiind constituite înainte de acordarea creditelor, îmbrăcând forme diferite: gaj, ipotecă etc.

În mod practic, garanțiile nu trebuie să fie private decât ca o siguranță subsidiară, decizia de a acorda creditul trebuie să fie luată în funcție de posibilitatea de rambursare a creditului care rezultă din analiza afacerii pe care societatea bancară o creditează (vezi tabelele nr. 9.2.4. şi 9.2.5.) astfel:

Tabelul nr. 9.2.4. – Capacitatea de rambursare

Grad de acoperire a dobânzii = profit din exploatare/cheltuieli cu dobânzile	> 200%	10
	> 150%	8
	> 125%	6
	> 100%	3
	< 100%	0

Tabelul nr. 9.2.5. – Capacitatea de rambursare

Serviciul datoriei = (profit din exploatare + amortiz. + provizioane risc valutar) Cheltuieli cu dobânzile + Rambursări credite de investiții cu scadența sub 1 an)	> 175%	10
	> 150%	7
	> 125%	5
	> 100%	2
	< 100%	0

Garanțiile ar trebui considerate în condițiile în care banca acordă un credit foarte riscant, asumându-şi practic responsabilitatea recuperării creditului prin executarea garanției. De exemplu, gradul de acoperire a creditelor prin intermediul garanțiilor este reprezentat în tabelul nr. 9.2.6., sub forma:

Tabelul nr. 9.2.6. – Modul de determinare a gradului de acoperire cu garanții

Tipul de garanție	Ponderea de risc	Valoarea garanției (nominală)	Valoarea garanției (ponderată)
a	1	2	3 = 1 x 2
Cash colateral şi alte bănci de prim rang, garanții guvernamentale necondiționate	100%		
Corporate guarantee (angajată) de la compania mamă	80%		
Scrisori de intenție de la compania mamă	50%		
Cesiunea creanțelor de încasat de la corporații puternice	25 – 30%		
Cesiunea creanțelor de încasat din acreditive	80%		
Gaj pe stocuri din materii prime, materiale	30 – 50%		
Gaj pe echipamente uşor valorificabile	50 – 75%		
Gaj pe acțiuni (din valoarea de piață)	0%		
Ipoteci pe imobile/terenuri	40-80%		
Polița de asigurare a riscului de neplată	50 – 75%		
TOTAL			

Gradul de acoperire cu garanții (Gr) se calculează pe total client şi va cuprinde toate angajamentele, atât bilanțiere, cât şi angajamentele extrabilanțiere, după formula:

$$\text{Gr}(\%) = \frac{\text{Total garanții ponderate}}{\text{Total angajament}}$$

Provizioanele specifice de risc se determină numai pentru angajamentele bilanțiere ale clientului. Calculul volumului necesar de provizioane se realizează pe fiecare contract de credit pe care banca le are angajate şi în funcție de mărimea fondurilor proprii ale băncii, dar şi de politica în materie de riscuri pe care societatea bancară o abordează în mod global, indiferent de beneficiarii creditelor: particulari, întreprinderi etc.

Un rol important în prevenirea riscului îi revine sistemului de asigurare şi garantare a creditelor. Asigurarea creditelor constă în asumarea obligației de către societățile de asigurări de a rambursa băncii creditoare creditul acordat de aceasta beneficiarului străin, în cazul în care respectivul credit nu a fost rambursat.

Riscurile de natură comercială şi politică nu sunt acoperite integral de societățile de asigurări, banca preluând practic o parte din risc numită *franchisă*. Societatea de asigurare primeşte o primă de asigurare din partea celui care a cerut asigurarea.

Pentru diminuarea sau eliminarea eventualelor pierderi, băncile pot cere constituirea unor garanții în favoarea lor (ipoteci, gajuri, scrisori de garanție) de la beneficiarii de credite.

Pentru partea neacoperită a creditului, banca îşi constituie un provizion care se va mări sau diminua în funcție de mărimea pierderii.

Măsuri preventive împotriva riscului de lichiditate[42]

Societățile bancare au posibilitatea ca prin folosirea unor tehnici specifice să reducă până la eliminare riscul de lichiditate. Aceste tehnici vizează resursele şi plasamentele băncii.

Tehnicile care vizează resursele băncii sunt următoarele: atragerea depozitelor de la populație, căutarea unor depozite stabile, creşterea fondurilor proprii, refinanțarea.

Atragerea depozitelor de la populație

Acordarea de credite de către bancă presupune alocarea unor sume pe care acestea le au sub formă de depozite atrase. Riscul lichidității apare atunci când beneficiarii de credite nu rambursează creditele la termenele prevăzute în contract.

Pentru a-şi asigura continuitatea, banca trebuie să-şi reconstituie depozitele, să găsească noi resurse care să acopere nerambursările.

Băncile care pot să atragă depozite de la populație într-un număr/volum foarte mare sunt mai puțin îngrijorate de nerambursările în termen de la beneficiarii de credite.

Atragerea resurselor este pentru o bancă primul element din politica sa privind menținerea unei mase de lichidități sigure. Acest lucru impune băncilor, în special, de a avea cât mai multe unități în teritoriu. Mai mult decât atât, toți agenții economici sunt obligați să-şi deruleze afacerile numai prin bănci, deci mai multe unități răspândite în teritoriu, ceea ce presupune mai multe conturi de disponibilități.

Căutarea unor depozite stabile

O societate bancară este interesată în promovarea unor produse noi prin care să-şi constituie depozite stabile (depozite la termen, certificate de depozit etc.). Din punctul de vedere al rentabilității, aceste depozite aduc mai puțin profit băncii, dar diminuează, în schimb riscul de lichiditate deoarece retragerea depozitelor nu se poate face inopinat (deponenții vor primi dobânzi mai mici).

Pe de altă parte, stabilitatea depozitelor permite băncii atragerea de depozite pe termen lung, care aduc mai mult profit băncii. Atragerea de depozite pe termen lung este încurajată şi de existența unui sistem de asigurare a depozitelor persoanelor fizice în sistemul bancar, în timp ce conturile de disponibilități ale persoanelor juridice nu sunt asigurate.

Creşterea fondurilor proprii

Majorarea capitalului social şi implicit a fondurilor proprii determină o bancă să-şi mărească lichiditățile şi puterea ei financiară, având posibilitatea de a face investiții pe termen lung din fondurile proprii.[43]

Refinanțarea

Constă în cedarea, gajarea sau concesionarea unor titluri de creanțe pe care o bancă le are în portofoliul ei, în schimbul lichidităților de care are nevoie

---

[42] Normele 2/1994 privind fondurile proprii ale societăților bancare

[43] Normele 2/1994 privind fondurile proprii ale societăților bancare

urgentă sau apelarea la credite de refinanțare de la Banca Națională a României care acționează ca împrumutător de ultimă instanță.

Pentru a dispune de aceste titluri, societatea bancară fie face investiții în titluri de valoare, fie acceptă garanții titluri de valoare sau transferabile în titluri de valoare, în procesul de acordare a creditelor.

Tehnicile privind plasamentele băncii vizează, în mod exclusiv, gestiunea tezaurului băncii care reprezintă asigurarea în mod continuu a unui echilibru între lichiditate şi plasamente. Acest lucru presupune:

- Prevederea evoluției zilnice a intrărilor şi ieşirilor de fonduri şi, deci a soldului net al băncii la sfârşitul zilei; toate operațiunile se materializează sub forma unor solduri creditoare sau debitoare față de Banca Națională a României; administratorul trezoreriei prevede din timp acest sold pe care îl va respecta făcând diverse operațiuni bancare. Acest sold ideal trebuie să fie creditor pentru a asigura rezervele minime obligatorii la Banca Națională a României.
- Acoperirea deficitelor şi plasarea excedentelor; acoperirea deficitelor între soldul rezultat la sfârşitul zilei şi cel ideal înseamnă a împrumuta fie de pe piața interbancară, fie de la Banca Națională a României; această refinanțare presupune imobilizarea unor credite contra unor titluri de valoare din portofoliul băncii, astfel încât costul creditului să fie cât mai mic. Excedentele rezultate vor fi plasate pe piața interbancară sau vor fi utilizate pentru stingerea unor obligații ale băncii în avans, în cazul în care se preconizează o creştere a ratei dobânzii.

Prin aceste operațiuni, trezoreria asigură atât rezervele minime obligatorii, cât şi respectarea raportului de lichiditate impus de autorități.

Protejarea împotriva riscului de schimb valutar

Protejarea, limitarea sau acoperirea riscului de schimb presupune atât diversificarea portofoliului de active şi pasive în valută, cât şi utilizarea unor tehnici de reducere a riscului.

Diversificarea portofoliului de către bănci ia în considerare necorelarea care există între evoluția cursului diverselor valute, ducând astfel la limitarea riscului de schimb la care este expusă banca.[44]

Instrumentele derivate de forma operațiunilor de tip FORWARD, FUTURES, OPTION, COLLAR, SWAP sunt utilizate atât ca instrumente de hedging a riscului ratelor dobânzii şi a riscului de schimb, cât şi pentru operațiunile de transfer al riscului în cadrul gestiunii globale a acestuia.

[44] BNR Normele nr. 10 din 24 iunie 1996 privind lichiditatea valutară

9.2.5.2. Măsuri operative curente adoptate de entitatea bancară

Forma decisivă a controlului bancar operativ curent din bănci, care presupune verificarea operațiunilor bancare din punct de vedere al respectării procedurilor şi aspectelor tehnice legate de executarea acestora şi care, la rândul lui, din punct de vedere al nivelului la care se exercită, este:

1. controlul operativ urgent, organizat în cadrul fiecărui compartiment de lucru constituit ca entitate organizatorică la nivelul centralei şi al unităților teritoriale (direcție/serviciu/birou/unitate), exercitat de personalul cu funcții de coordonare, îndrumare şi control al activității, potrivit competențelor ce le revin prin fişa postului;
2. controlul general al operațiunilor bancare exercitat de diviziile/departamentele de specialitate din administrația centrală, prin deplasări ale salariaților proprii la unitățile teritoriale în cadrul programului şi tematicii aprobate de conducerea băncii.

Măsuri întreprinse de bancă considerate ca operative, se referă la:[45]

- verificarea operațiunilor din contul special de disponibil de credite, perceperea comisionului de neutralizare în cazul în care debitorul nu utilizează conform contractului de creditare;
- verificarea operațiunilor din contul de disponibil de credite, perceperea comisionului de neutralizare, în cazul în care debitorul nu utilizează conform contractului de creditare;
- verificarea zilnică a extraselor de cont ale clienților, atât pentru conturile de disponibil, cât şi pentru contul de disponibil din credite;
- verificarea regularității încasărilor şi a plăților din cont;
- derularea contractelor prezentate de client;
- respectarea strictă a obiectivului creditului prevăzut în contractul de creditare;
- verificarea periodică a documentelor contabile ale agentului debitor: balanța de verificări, bilanțul contabil, contul de profit şi pierderi atât în cadrul, cât şi la reşedința clientului;
- în cazul unui credit acordat pentru investiții se va verifica evoluția obiectivului pe toate etapele realizării lui prin deplasare la fața locului;
- urmărirea felului în care clientul îşi achită obligațiile contractuale, respectiv, plata dobânzii lunare şi a tranşei de rambursare a creditului prevăzut în contract; în cazul în care debitorul nu achită aceste rate de bunăvoie, conform contractului de creditare, banca are dreptul să oprească automat sumele respective din contul de disponibil al clientului;

[45] Sorin V.Mihăescu – *Controlul financiar bancar*, Ed. Sedcom Libris, Iaşi, 2002, p. 386 – 387

- colectarea veniturilor din dobânzi în contul „venituri din dobânzi“ şi a comisioanelor corespunzătoare fiecărei operaţiuni în contul „venituri din comisioane“;
- urmărirea pe întreaga perioadă de derulare a creditului, a garanţiilor mobiliare şi imobiliare depuse de client; în cazul constatării deficienţelor se recurge la stoparea contractului de credite;
- efectuarea de controale inopinate – care urmăresc, în general, verificarea periodică a stării materiale şi a bunurilor gajate, ipotecate, a bilanţurilor trimestriale ale agenţilor creditaţi (a indicatorilor de bonitate), a îndeplinirii scopului creditului (înscris în contractul de creditare);
- în cazul nerambursării la scadenţă, sumele restante se vor trece într-un cont special de credite nerambursate la scadenţă, şi pentru aceste sume se va percepe o dobândă majorată;
- urmărirea permanentă a poziţiei debitorului pe piaţă – prin calcularea indicilor, cifra de afaceri, profit net, numărul de contracte; de asemenea, se urmăreşte posibilitatea de extindere a activităţilor debitorului, solicitarea pe piaţă a produselor respectivului agent;
- evoluţia în organizarea şi gestionarea activităţilor;
- efectuarea de analize periodice asupra patrimoniului clienţilor;
- situaţia materială a giranţilor;
- în cazul cambiilor se va urmări situaţia plătitorului şi a avalistului;
- în cazul în care, în momentul perceperii ratei lunare a dobânzilor, debitorul nu are bani în contul de disponibilităţi, se vor analiza cauzele, iar sumele se vor colecta în contul de „venituri de realizat din dobânzi“ şi corespunzător în contul analitic al clientului „decontări privind încasările din dobânzi ale...“ În momentul în care clientul va avea bani în cont, sumele se vor opri în contul „venituri din dobânzi bancare.“

Pentru desfăşurarea normală de activităţi operative, este necesară existenţa unui sistem informaţional adecvat, a unei discipline riguroase şi funcţionale a calculatorului.

Controlul operativ concomitent se exercită atât de angajat, la nivelul acestora, asupra documentelor prelucrate în momentul efectuării operaţiunilor bancare ce presupun angajarea patrimonială a băncii conform procedurilor de lucru, cât şi prin programe speciale de prelucrare automată a datelor pentru sesizarea aspectelor de fraudă, atât din interiorul băncii, cât şi din exteriorul acesteia.[46]

[46] Dedu Vasile – *Management bancar,* Editura Sildan, 1996, p. 180

9.2.5.3 Măsuri ulterioare adoptate de entitatea bancară

Măsurile ulterioare adoptate de o societate bancară pentru diminuarea riscului bancar țin de exercitarea controlului bancar ulterior (postoperativ), care prin compartimentul de audit şi control financiar intern vizează:

Controlul intern:

a. controale de fond sau tematice, privind respectarea documentelor normative ale băncii;
b. controale privind modul de organizare şi de exercitare a supravegherii contabile, controlului de risc, controlului ierarhic şi controlului preventiv bancar;
c. controale privind verificarea securității sistemelor informatice, integritatea şi confidențialitatea datelor.

Supravegherea şi protecția au ca obiective:

- Controale pe linia supravegherii şi protecției bancare, prevenirea spălării banilor, supravegherea operațiunilor importante, cunoaşterea clientelei;
- Controale privind activitatea de evaluare şi investiții proprii ale băncii.

La nivelul societății bancare, obiectivul controlului riscurilor este acela de reducere a cheltuielilor asociate riscurilor pentru toate expunerile identificate care pot fi evitate ori eliminate. Se impune astfel ca gestiunea riscurilor să devină o componentă prioritară a managementului bancar.

Banca Internațională a Reglementărilor a încercat elaborarea unui indicator global de calcul a riscului, aşa-numitul VAR (Value at Risk). Acest indicator este valoarea minimă acceptată la nivelul unei bănci calculabilă zilnic ca indicator agregat; se calculează ca sumă a valorii riscului acceptat pe toate operațiunile unei bănci. Teoretic există două metode de calcul al acestui indicator, şi anume:

1. Metoda Monte – Carlo;
2. Metoda probabilistică.

Metoda Monte – Carlo necesită utilizarea unui sistem informatic în timp real în care să se prelucreze concomitent informații de cel puțin cinci burse mari.

Metoda probabilistică presupune evaluarea punctelor de bază la dobânzi, calculându-se dispersia acestora, conform GAUSS.

Aceste metode sunt teoretice şi datorită necesarului unui volum mare de informații de mare acurateţe, sunt foarte greu utilizabile. În practică, nu a fost încă calculată valoarea riscului prin aceste metode.

Capitolul 10

Finalizarea acțiunilor de control financiar

Controlul financiar nu se limitează la constatarea lipsurilor, deficiențelor şi abaterilor, fiind urmat în mod obligatoriu de stabilirea măsurilor care să ducă la îmbunătățirea activităților economico-financiare verificate. Finalizarea acțiunilor de control financiar constă în întocmirea actelor de control, urmată de evidența, urmărirea şi raportarea rezultatelor activității de control.

Pentru finalizarea efectivă a acțiunilor de control financiar se utilizează o serie de măsuri tehnice sau modalități adaptate în mod selectiv, diferențiat şi corelat în funcție de obiectivele supuse controlului şi acțiunilor şi aspectele concrete care se aplică gradual în timp. Astfel, în timpul controlului financiar se propun sau se dispun măsuri operative pentru înlăturarea unor deficiențe care pot fi înlăturate operativ, legate de: depozitarea şi păstrarea corespunzătoare a bunurilor; întocmirea corectă şi la timp a documentelor la locurile de producție; remedierea erorilor din evidențele tehnic-operative şi contabile; înregistrarea plusurilor în gestiuni; recuperarea unor pagube etc. De asemenea, conducerile unităților verificate pot dispune în continuare, la sugestia organelor de control, măsuri operative pentru înlăturarea şi prevenirea abaterilor, aplicarea de măsuri disciplinare, stabilirea răspunderii materiale etc.

Finalizarea şi valorificarea ulterioară a constatărilor controlului financiar are loc după întocmirea actelor de control în care sunt consemnate toate aspectele activităților verificate, urmând o procedură stabilită riguros în reglementări legale şi după o metodologie specifică diferitelor forme şi nivele de organizare a controlului financiar.

Înainte de a fi înscrise în actele de control, se recomandă ca abaterile şi deficiențele constatate să fie grupate după caracteristicile şi natura problemelor controlate. Această grupare dă posibilitatea organelor de control să selecteze deficiențele şi să sistematizeze materialul cules, în aşa fel încât prezentarea lor în procesul-verbal de control să dea o imagine clară şi completă asupra activității verificate.

Modul de prezentare a materialului cules în actele de control are o importanță deosebită, nu numai pentru că oglindeşte nivelul activității din unitatea controlată şi măsurile de îmbunătățire ce se vor lua, dar şi pentru că reflectă calitatea activității organelor de control.

Remedierea deficienţelor şi luarea unor măsuri de îmbunătăţire a gestionării patrimoniului unităţii controlate, depind într-o mare măsură de conţinutul şi forma de prezentare a actelor de control, ca surse pentru luarea unor decizii adecvate. De aceea, este necesară acordarea unei atenţii deosebite studierii şi prelucrării materialelor culese în timpul controlului şi prezentării lor în acte de control clare, complete, concise, obiective, concludente şi bazate numai pe documente şi fapte reale.

10.1. ÎNTOCMIREA ACTELOR DE CONTROL FINANCIAR

Actele de control financiar sunt documente în care se consemnează constatările, rezultatele din acţiunile de control *financiar de stat* prin Direcţia generală a controlului financiar de stat;

A. De regulă, organele de control ale Ministerului Finanţelor Publice întocmesc următoarele acte de control: proces-verbal de control, proces-verbal de constatare a contravenţiilor, notă de constatare, notă unilaterală, notă de prezentare.

Procesul-verbal de control este documentul în care se înscriu constatările organelor de control, bazate pe documente expuse clar şi precis. Acest document cuprinde o parte introductivă în care se menţionează următoarele elemente: data încheierii; numele şi prenumele organului de control; temeiul legal şi delegaţia în baza căruia se efectuează controlul; perioada supusă controlului cu indicarea tematicii; perioada în care s-a desfăşurat controlul; denumirea agentului economic controlat şi persoanele care o reprezintă legal.

Neregulile constatate se vor consemna în procesul-verbal în mod obligatoriu, cu precizarea corectă a următoarelor elemente: conţinutul constatării (abaterii); dispoziţiile legale încălcate, consecinţele economice, financiare, bugetare, fiscale şi gestionare ale constatării, cu evaluarea exactă a acestora, numele, prenumele şi funcţia persoanelor răspunzătoare; măsurile luate operativ în timpul controlului, cu menţionarea documentelor pe baza cărora s-a materializat; măsurile ce urmează a fi luate în continuare, cu indicarea termenelor de comunicare la organul de control financiar.

Constatările se grupează pe probleme corespunzătoare obiectivelor controlate, pentru fiecare abatere constatată se vor înscrie măsurile luate operativ în timpul controlului; menţionarea reglementărilor încălcate; măsurile ce urmează a fi luate în continuare, cu indicarea termenelor de rezolvare.

Procesul-verbal de control se semnează de către organele de control şi de conducerea unităţilor controlate, şi obligatoriu de persoanele făcute răspunzătoare de fapte penale. Eventualele obiecţii asupra constatărilor organelor de

control ale conducerii sau salariaților trebuie clarificate şi soluționate înainte de semnarea procesului-verbal, iar dacă acestea se mențin, se prezintă în scris în termen de trei zile de la semnarea procesului-verbal şi se anexează acestuia. Sunt situații în care nu se pot finaliza toate constatările şi nu se poate încheia procesul-verbal de control, caz în care şeful serviciului din care face parte persoana care a efectuat controlul, notifică agentului economic verificat constatările reținute pe baza analizei efectuate, iar acesta are obligația să răspundă în termen de maximum 15 zile.

Această notificare cuprinde în ordine sistematică pe puncte, toate constatările, numerotate, pentru fiecare trebuind să rezulte fără echivoc următoarele elemente: constatarea, actul normativ încălcat, consecința financiară sau fiscală, măsura ce urmează a fi luată ş.a. Pe baza răspunsurilor primite, şeful serviciului face propuneri conducerii Direcției controlului financiar de stat cu privire la modul de valorificare a constatărilor şi măsurilor ce trebuie dispuse agentului economic respectiv.

Procesul-verbal de control este însoțit de situații, tabele, documente, acte, note explicative etc. care sunt în măsură a susține temeinicia constatărilor, toate aceste documente anexate vor fi semnate de organele de control şi după caz de conducerea şi salariații unității verificate.

Documentele sau actele respective necesare confirmării constatărilor se anexează de regulă în copie certificată de organul de control şi şeful compartimentului în care s-au consemnat operațiunile economice sau financiar-contabile.

Acestea se anexează în original când sunt considerate fictive sau dubioase, precum şi când sunt indicii că s-ar urmări sustragerea sau distrugerea lor de către cei interesați, caz în care se lasă la unitățile controlate copii confirmate de conducerea acestora şi organele de control.

Pentru clarificarea cauzelor şi împrejurărilor în care s-au produs abateri, organele de control trebuie să ia note explicative de la persoanele făcute răspunzătoare de aceste abateri constatate şi consemnate în procesul-verbal. Notele explicative se pot lua în orice etapă a controlului însă numai după ce s-a epuizat controlul asupra obiectivului la care s-a constatat abaterea care necesită explicații, iar după analiza răspunsurilor primite şi formularea concluziilor, se vor înscrie în procesul-verbal.

În cazul controlului prin inventariere a unor gestiuni, la procesele-verbale de control se anexează obligatoriu declarațiile gestionarilor, date înaintea inventarierii, listele de inventariere, situația plusurilor şi a lipsurilor constatate după caz, explicațiile gestionarilor asupra cauzelor care le-au determinat.

Procese-verbale separate se întocmesc în cazul în care, urmare controlului, se constată fapte penale. Aceste documente se semnează de organele de control, conducerea agenților economici, persoanele răspunzătoare, precum şi eventualii martori în asistența cărora s-a făcut constatarea, finalizarea fiind de competența organelor judiciare.

Procesul-verbal de constatare a contravențiilor se întocmeşte de către organele de control în calitate de organe constatatoare, urmăresc sancționarea

persoanelor care au săvârşit fapte cu un grad ridicat de pericol şi consemnate în procesul-verbal de control.

Structura şi conţinutul său cuprinde următoarele elemente: data încheierii; numele, prenumele şi funcţia celui care îl încheie; fapta contravenţională constatată şi amenda cu care se sancţionează; persoana răspunzătoare; termenele de contestare etc. Dacă pentru contravenţia constatată se încasează amendă, nu se mai încheie proces-verbal de constatare a contravenţiei, despre toate acestea făcându-se menţiune în actul de control de bază.

Nota de constatare se întocmeşte atunci când în cursul controlului se fac constatări a căror reconstituire ulterioară nu este întotdeauna posibilă sau care nu pot fi dovedite. În notele de constatare se consemnează situaţiile de fapt existente, precum şi măsurile luate operativ pentru remedierea deficienţelor constatate, în cazuri deosebite fiind indicată folosirea martorilor. Aceste documente se semnează de organele de control, de conducătorul unităţii verificate, subunităţii, compartimentului şi de persoanele la care se referă constatarea, precum şi de martorii asistenţi, după caz.

Nota unilaterală se întocmeşte atunci când în urma controlului nu s-au constatat abateri ori acestea prin volum şi importanţa lor, nu justifică întocmirea de procese-verbale. În acestea, organele de control vor arăta corect ce anume documente au verificat şi constatările făcute.

Nota de prezentare reprezintă un raport personal al organului de control cu concluzii şi propuneri referitoare la abaterile constatate, anexându-se la actele de control încheiate. Nota de prezentare cuprinde, în principal, următoarele elemente:

- organele sau persoanele (după caz) în afara agentului economic controlat, care au dat dispoziţii şi care au determinat abaterile constatate;
- problemele care necesită control în continuare, făcându-se propunerile corespunzătoare;
- măsurile ce mai trebuie luate în continuare de unitatea controlată (agent economic, instituţie bugetară etc.) şi de către organul de control care a dispus verificarea;
- propunerile de aplicare a unor sancţiuni disciplinare, de stabilire a răspunderii penale, după caz.

În cazul în care organul de control nu are nimic de arătat sau propus faţă de cele cuprinse în actul de control de bază, nu se mai întocmeşte nota de prezentare.

Aceste documente de control împreună cu anexele respective întocmite de organele de control financiar din structura Ministerului Economiei şi Finanţelor se înregistrează la unităţile verificate imediat după semnarea lor de către cei îndreptăţiţi, dându-se acelaşi număr şi dată pentru toate exemplarele. Exemplarele procesului-verbal şi, după caz, a notelor de constatare care se înaintează la Direcţia Generală a Controlului Financiar de Stat sau Direcţiilor Generale din teritoriu se înaintează şi la acestea, imediat după primirea lor.

B. În sistemul bancar se întocmesc în general aceleaşi documente prezentate şi ca particularitate apare **Raportul activității de control ulterior**.

Direcția Metodologie şi Control împreună cu sucursalele zonale, elaborează un raport sinteză privind activitatea de control ulterior, desfăşurată pe semestrul întâi şi pe fiecare an, care se prezintă Consiliului de Administrație până la 31 iulie şi respectiv 31 ianuarie şi care trebuie să conțină informații privind:

- prezentarea activității desfăşurate în perioada controlată;
- probleme majore apărute;
- opinii asupra riscurilor asumate de bancă şi asupra nivelului de eficiență al controlului;
- concluzii şi recomandări.

Conținutul cadru orientativ al acestui raport va cuprinde în principal următoarele:

- acțiunile de control întreprinse de centrala băncii şi grupele zonale de control în perioada analizată pe baza tematicii de control aprobate;
- numărul şi localizarea unităților la care s-a efectuat controlul activității de ansamblu sau controlate tematic pe anumite domenii de activitate;
- obiectivele controlului şi principalele activități controlate;
- situația principalelor deficiențe semnalate;
- valorificarea constatărilor rezultate din control;
- acțiuni întreprinse de alte organe de control care au încheiat acte bilaterale;
- propuneri, măsuri.

10.2 STABILIREA RĂSPUNDERII, MODALITATE DE FINALIZARE A CONTROLULUI FINANCIAR

Pentru fiecare abatere şi deficiență constatată cu ocazia exercitării controlului financiar şi consemnată în actele de control, este obligatorie indicarea dispozițiilor legale încălcate (legi, decrete, hotărâri, instrucțiuni, circulare, decizii etc.), cât şi persoanele răspunzătoare de producerea lor, cu indicarea răspunderilor.

În funcție de natura acestora, răspunderea stabilită de organele de control financiar, poate fi: răspundere disciplinară; răspundere administrativă (contravențională); răspundere materială; răspundere penală.

10.2.1. Răspunderea disciplinară

Persoanele încadrate în muncă au datoria de a-şi îndeplini în mod corespunzător şi la timp obligaţiile ce le revin la locurile de muncă care decurg din contractele şi convenţiile de muncă, regulamentele de organizare şi funcţionare a unităţilor, din dispoziţiile primite din partea şefilor ierarhici.

Încălcarea cu vinovăţie de către o persoană încadrată în muncă a obligaţiilor sale profesionale constituie o abatere disciplinară care atrage răspunderea cu caracter disciplinar. În funcţie de natura lor, abaterile disciplinare se sancţionează, după caz, cu: mustrare, avertisment, diminuarea temporară a salariului; reducerea sau suspendarea indemnizaţiei de conducere; retrogradarea din funcţie sau categorie; desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Existenţa răspunderii disciplinare este condiţionată de existenţa unui raport de muncă, atestat de un contract de muncă între o persoană juridică şi o persoană fizică şi are valabilitate numai în cadrul unor asemenea raporturi juridice. Cei care nu sunt încadraţi în muncă, nu pot fi sancţionaţi disciplinar.

Sancţiunea disciplinară se aplică numai după cercetarea prealabilă a faptei care constituie abatere, ascultarea persoanei în cauză şi verificarea afirmaţiilor făcute în apărare.

În măsura în care abaterile disciplinare au fost constatate de organele de control financiar cu ocazia verificării unităţilor respective, acestea se consemnează în actele de control, pe baza cărora organele competente aplică sancţiunile disciplinare. În asemenea situaţii, sancţiunile disciplinare aplicate persoanelor vinovate constituie o modalitate de finalizare a acţiunilor de control.

Sancţiunea disciplinară se stabileşte de Consiliul de administraţie, se comunică în scris persoanei vinovate şi se aplică în termen de maxim 6 luni de la săvârşirea abaterii. Mustrarea şi avertismentul pot fi aplicate şi de maiştri sau şefii unor compartimente funcţionale, potrivit regulamentelor de ordine interioară. Pentru persoanele numite de organul ierarhic superior, sancţiunea disciplinară se aplică de acel organ.

Diversitatea posibilelor încălcări ale îndatoririlor de serviciu nu atrage o pluralitate de sancţiuni disciplinare. În această situaţie, se aplică o singură sancţiune, corespunzătoare celei mai grave dintre abaterile comise. La aplicarea sancţiunii disciplinare se ţine seama şi de aplicarea unei eventuale amenzi contravenţionale, avându-se în vedere că nu se pot aplica două sancţiuni, indiferent de natura lor, iar dacă au caracter pecuniar şi se aplică împreună, nu trebuie să întreacă cuantumul maxim al celei mai grave dintre ele.

Împotriva sancţiunii disciplinare, cel sancţionat poate face contestaţie în scris, iar dacă se dovedeşte reală, are dreptul la despăgubiri, iar persoanele care cu rea-credinţă au aplicat sau determinat aplicarea sancţiunii, răspund la rândul lor disciplinar, material şi penal, după caz.

Stabilirea unei răspunderi penale sau materiale în sarcina unei persoane nu exclude răspunderea disciplinară pentru fapta comisă, dacă prin aceasta s-au încălcat şi obligaţiile de serviciu.

10.2.2. Răspunderea contravențională (administrativă)

În stabilirea răspunderii contravenționale, organele de control financiar trebuie să țină seama de o serie de norme generale, dar şi de reglementări legale riguroase care încadrează în cuprinsul lor faptele incriminate şi cuantumul răspunderii. Acest gen de contravenție se regăseşte în toate actele cu caracter normativ care stabilesc sancțiunile în cazul producerii de abateri şi cuprinde practic întregul domeniu economic contabil, financiar, fiscal, vamal etc. Cadrul metodologic după care se ghidează organele de control în exercitarea atribuțiunilor specifice, sunt actele normative care reglementează un anumit domeniu, inclusiv sancțiunile în caz de nerespectare.

Sancțiunile contravenționale sunt cele mai numeroase pe care le aplică organele controlului financiar.

Contravenția este fapta săvârşită cu vinovăție care prezintă un pericol social mai redus decât infracțiunea şi este prevăzută şi sancționată ca atare prin legi, decrete sau prin acte normative. Fapta prevăzută de lege sau alt act normativ ca fiind contravenție se sancționează chiar dacă este săvârşită fără intenție. Nu constituie contravenție fapta săvârşită în stare de legitimă apărare, din cauza unei întâmplări ce nu putea fi prevăzută sau înlăturată, precum cea săvârşită din constrângere, eroare sau stare de necesitate.

Contravenția se sancționează cu avertisment sau cu amendă, sancțiunile aplicându-se persoanelor fizice sau juridice care au comis contravenții.

Avertismentul este o atenționare a contravenientului asupra pericolului faptei comise şi i se recomandă ca pe viitor să respecte dispozițiile legale. Acesta se aplică în cazurile în care fapta este de mai mică importanță şi se apreciază că nu va mai fi repetată. Avertismentul se adresează de regulă oral, iar dacă este cuprins în conținutul procesului-verbal de constatare se consideră executat prin comunicarea actului de control.

Amenda este o sancțiune cu caracter administrativ, constituindu-se ca venit la bugetul statului. În acest caz, contravenția se constată printr-un proces-verbal prin care se aplică amenda, împotriva căruia se poate face plângere în termen de 15 zile de la data comunicării acestuia.

Dacă aceeaşi persoană a săvârşit mai multe contravenții sancționate cu amendă, sancțiunea se aplică pentru fiecare contravenție în parte. Aplicarea sancțiunii pentru contravenții se prescrie în termen de 3 luni de la data comiterii faptei. În cazul contravențiilor la normele privind impozitele, taxele, primele de asigurare prin efectul legii şi disciplina financiară, aplicarea sancțiunii se prescrie în termen de 1 an.

Plata amenzii se face contra chitanței. Urmărirea în ce priveşte o amendă încetează în situația în care contravenientul achită, în cel mult 48 ore de la momentul încheierii procesului-verbal, jumătate din minimul amenzii. Dacă amenzile n-au fost achitate, se transmit pentru urmărire şi încasare, la organele financiare din localitatea în raza cărora domiciliază, sau îşi are sediul contravenientul.

Contravenția şi abaterea disciplinară prezintă un grad de pericol relativ apropiat, dar ele se deosebesc printr-o serie de elemente, cum sunt:

- abaterea disciplinară are izvorul în contractul de muncă, implicând anumite raporturi de muncă între unitate şi autor, în timp ce contravenția îşi află temeiul numai în acte normative;
- autorul abaterii disciplinare poate fi numai o persoană fizică care are calitatea de încadrat în muncă, spre deosebire de contravenție care poate fi comisă de orice persoană fizică;
- abaterea disciplinară poate fi comisă numai de persoane fizice, în timp ce contravenția poate fi săvârşită şi de persoane juridice;
- abaterea disciplinară este prevăzută în mod generic, pe când contravenția, ca şi infracțiunea, este delimitată şi descrisă în mod concret în toate elementele sale.

Organele de control care îşi exercită acțiunea de verificare la agenți economici pot constata fapte care constituie contravenții la normele legale, în domeniul contabil, financiar, fiscal, vamal şi alte domenii, sintetizate astfel:

- în legătură cu refuzul de a da curs cererilor formulate de organele de control financiar în exercitarea atribuțiunilor lor;
- în legătură cu: refuzul de a pune la dispoziția organelor fiscale documentele privind modul de calculare, reținere şi vărsare la bugetul statului a impozitului pe salarii;
- în legătură cu toate operațiunile efectuate în evidența contabilă care conduce, în mod direct sau indirect, la diminuarea artificială şi nelegală a profitului impozabil şi prin aceasta a impozitului pe profit datorat bugetului de stat, precum şi a profitului net de vărsat la buget de către regiile autonome şi a dividendelor de către societățile comerciale cu capital de stat;
- în legătură cu nedepunerea declarației de înregistrare fiscală;
- în legătură cu protejarea populației împotriva unor activități comerciale ilicite;
- în legătură cu modul de calculare a prețurilor şi tarifelor;
- în legătură cu modul de efectuare a operațiunilor cu numerar;
- în legătură cu nerespectarea normelor privind privatizarea;
- în legătură cu modul de negociere a prețurilor şi tarifelor;
- în legătură cu nivelul prețurilor şi tarifelor;
- în legătură cu nerespectarea prevederilor referitoare la organizarea şi conducerea contabilității;
- în legătură cu rambursarea creditelor, regimul plăților, prevenirea incapacității de plată şi blocajul financiar;
- în legătură cu organizarea licitațiilor, prezentarea ofertelor şi adjudecarea lucrărilor publice;
- în legătură cu obligația păstrării disponibilităților băneşti în lei la societățile bancare de către agenții economici cu capital de stat;

- în legătură cu respectarea prevederilor privind încasările în valută din operaţiuni cu străinătatea;
- în legătură cu reglementările financiar-gestionare şi fiscale.

10.2.3. Răspunderea materială

Noţiune, trăsături, forme

O altă formă foarte răspândită de finalizare a controlului financiar o constituie stabilirea răspunderii materiale prin care se încearcă reîntregirea patrimoniului păgubit din vina celor care sunt răspunzători de gestionarea necorespunzătoare a acestuia.

Persoanele încadrate în muncă răspund pentru pagubele aduse patrimoniului unui agent economic din vina şi în legătură cu atribuţiunile de serviciu. Răspunderea materială prezintă unele trăsături specifice, şi anume: implică existenţa unui raport juridic de muncă între o persoană încadrată şi unitatea prejudiciată; este, de regulă, limitată numai la paguba efectivă, neincluzând foloasele nerealizate de unitate; este în principiu individuală; despăgubirea se realizează prin echivalent bănesc şi nu în natură; presupune o procedură specială.

Răspunderea materială este condiţionată de existenţa cumulativă a următorilor factori:

- între autorul pagubei şi unitatea păgubită să existe un raport juridic de muncă la data producerii faptei care generează paguba;
- fapta să fie ilicită, să fie personală şi în legătură cu munca. Fapta ilicită poate fi o acţiune sau o inacţiune producătoare de prejudiciu dacă constituie o încălcare a: normelor generale stabilite de legi şi alte acte normative; normelor speciale care reglementează disciplina în muncă; ordinelor şi măsurilor administrative; regulilor de conduită la locul de muncă referitoare la disciplina financiară, contabilă, gestionară, administrativă etc.; obligaţiilor care decurg din clauzele contractului de muncă;
- prin fapta sa ilicită, autorul să fi produs o pagubă materială (prejudiciu), localizată, de regulă, în patrimoniul unităţii unde îşi desfăşoară activitatea. Existenţa pagubei este elementul caracteristic esenţial al răspunderii materiale întrucât fapta ilicită este un element comun şi în cazul răspunderii disciplinare, administrative sau penale. Prejudiciul trebuie să fie real, adică el să constituie o pagubă efectivă, iar nu o pagubă aparentă, ipotetică sau eventuală. Bunul asupra căruia s-a produs prejudiciul trebuie să fie în posesia unităţii, indiferent de titlul sub care este deţinut. Prejudiciul care formează obiectul răspunderii materiale se deosebeşte de prejudiciul prevăzut în codul civil (art. 1084) care se

referă atât la paguba suferită, cât şi la foloasele nerealizate. O deosebită importanță prezintă în practică modul de calcul al prejudiciului. Regula este că aceasta se determină în raport cu valoarea bunului din momentul producerii pagubei, iar dacă acest moment nu poate fi cunoscut, paguba se calculează în funcție de data când a fost constatată;

- să existe un raport de cauzalitate între fapta ilicită şi pagubă, în sensul că, fapta ilicită precede şi determină prejudiciul care apare ca efect al acesteia;
- persoana trebuie să fi comis fapta ilicită cu vinovăție sub formă comisivă sau omisivă. Vinovăția implică conştiința încălcării unor norme legale şi se întemeiază pe discernământul autorului, pe posibilitatea de a prevedea consecințele propriei fapte.

Vinovăția există în cazul în care persoana în cauză:

- prevede consecința faptei sale şi doreşte să se producă aceste consecințe şi acceptă ca ele să se producă;
- prevede consecințele faptei sale, însă speră că le va înlătura;
- nu prevede urmările faptei sale, deşi în mod normal trebuia şi putea să le prevadă (neglijență).

Vinovăția trebuie dovedită de unitate.

Răspunderea materială se poate manifesta sub mai multe forme: individuală, comună, solidară, subsidiară.

Răspunderea individuală impune persoanei încadrate obligația de a suporta singură şi în întregime paguba cauzată unității prin fapta comisă din vinovăție.

Răspunderea comună este atunci când se constată o singură pagubă şi mai mulți autori. Paguba se fracționează între coautori în funcție de contribuția fiecăruia la producerea ei, adică de faptele personale din vinovăția proprie. Atunci când gradul de participare la producerea pagubei nu poate fi determinat, răspunderea fiecărei persoane implicate se stabileşte proporțional cu salariul de la data constatării pagubei, iar în cazul gestiunilor şi în funcție de timpul lucrat de la ultima inventariere a bunurilor.

Răspunderea solidară reprezintă o excepție în raport cu răspunderea individuală, procedeu care înlătură posibilitatea divizării unei datorii între debitori, astfel încât fiecare dintre ei rămâne obligat pentru întreaga pagubă. Ea constă în obligația mai multor persoane de a executa aceeaşi datorie, fiecare pentru totalitatea datoriei. Răspunderea solidară se caracterizează prin mai multe elemente, între care:

- fiecare debitor poate fi constrâns pentru totalitatea datoriei;
- plata făcută de unul dintre debitori nu anulează obligațiile celorlalți față de unitatea păgubită;
- unitatea prejudiciată este în măsură a urmări pe oricare dintre codebitorii solidari (chiar pe toți deodată) fără ca fiecare luat individual să poată opune beneficiul de diviziune;

– obligația solidară se împarte de drept între debitori, fiecare din ei nu este dator unul către altul decât numai pentru partea sa ş.a.

Răspunderea subsidiară se stabileşte atunci când paguba este produsă de mai multe persoane, dar gradul lor de participare nu este identic. De regulă, această formă a răspunderii materiale rezultă atunci când persoana vinovată a produs paguba în mod indirect, a înlesnit-o sau favorizat-o prin nerespectarea unor obligații de serviciu. În toate cazurile răspunderea subsidiară este precedată şi condiționată de răspunderea directă, iar dacă aceasta este anulată, dispare şi răspunderea subsidiară colectivă.

Răspunde subsidiar o persoană încadrată în muncă care prin fapta sa ilicită provoacă următoarele situații:

– a înlesnit păgubirea unității de către o altă persoană în mod direct. În acest caz, autorul indirect al pagubei răspunde în subsidiar, situații caracteristice pagubelor produse în gestiuni.
– a determinat plata unei sume nedatorate, predarea unui bun sau prestarea unui serviciu necuvenit, către o altă persoană, care dobândeşte calitatea de beneficiar, iar recuperarea de la aceasta nu mai este posibilă din cauză că este insolvabilă, a dispărut, a decedat fără a lăsa avere, s-a prescris dreptul de acțiune sau executare silită.

Asemenea beneficiari pot fi persoane fizice din aceeaşi unitate sau terțe persoane fizice ori juridice. Răspunderea subsidiară pentru asemenea situații revine şi şefului compartimentului care aplică viza de control financiar preventiv.

– a dovedit neglijența în exercitarea sarcinilor de serviciu, urmare căreia unitatea a fost păgubită prin furt comis de alte persoane, dacă paguba nu a putut fi recuperată de la autorul infracțiunii.

Constatarea şi evaluarea pagubelor

Modalitățile de constatare, calitatea informațiilor şi termenele în care are loc constatarea prezintă un interes deosebit în domeniul răspunderii materiale. Datorită faptului că nu orice modalitate de constatare a existenței unei pagube conține toate elementele care să declanşeze obligația stabilirii răspunderii, acestea trebuie grupate în două categorii: modalități de constatare completă a existenței pagubei; modalități informative asupra unor eventuale pagube aduse unității respective.

Modalitățile de constatare completă cele mai frecvent utilizate sunt: constatarea pagubelor de către comisiile de inventariere, constatarea de către organele de control financiar-gestionar, organe investite cu o asemenea competență prin lege. Oricare ar fi modalitatea prin care se constată existența unui prejudiciu, o condiție esențială şi obligatorie privind actul în care se consemnează este: să fie încheiat în scris şi să cuprindă toate elementele din care să rezulte cu exactitate existența pagubei şi cuantumul său, data producerii, cauzele şi persoanele vinovate de producerea ei.

Modalităţi (surse) de informaţii incomplete se referă la acele documente întocmite ce nu conţin toate elementele necesare pentru a se putea, pe baza lor, stabili răspunderea materială. Într-o interpretare mai largă, se consideră un act constatator al pagubei, orice sesizare sau reclamaţie înregistrată la registratura unităţii.

Interpretarea restrictivă (agreată de majoritatea instanţelor) consideră că, numai o informare corespunzătoare a conducerii unităţii sau instituţiei poate constitui un act constatator al pagubei şi că numai acesta poate conduce la emiterea unei decizii de imputare. În baza unei asemenea interpretări se consideră că nu au o asemenea calitate, fiind numai simple surse de informaţii următoarele:

- bilanţurile în care figurează o sumă sau o persoană în poziţie de debitor;
- procesele-verbale încheiate de organele de inspecţie bancare, prin care se constată abateri de la disciplina financiar-bancară fără să se stabilească cu exactitate cuantumul pagubei produse;
- procese-verbale prin care se constată o defecţiune şi necesitatea reparaţiei, fără a se arăta făptuitorul şi valoarea pagubei;
- sesizări sau reclamaţii privind abateri de la atribuţiunile de serviciu, care au avut ca urmare pagube materiale, fără să se determine cuantumul acestora.

În răspunderea materială, termenul de constatare a pagubei este reglementat legal (Codul muncii, art. 108) astfel încât răspunderea poate fi stabilită numai în cazul în care aceasta a fost constatată în cel mult 3 luni de la data producerii ei.

Pentru stabilirea efectivă a răspunderii materiale în sarcina celor vinovaţi, după constatarea ei este necesară evaluarea, pentru care pot fi reţinute următoarele reguli generale:

- evaluarea se face luându-se în considerare preţurile în vigoare la data producerii prejudiciului;
- în cazul în care nu se poate determina data producerii pagubei, se vor lua în considerare preţurile în vigoare la data constatării ei;
- la evaluarea pagubei se va ţine seama de gradul de uzură a bunului, stabilit pe bază de probe legale, în caz contrar, paguba va fi egală cu valoarea integrală a bunului respectiv.

Pentru stabilirea mărimii unei pagube, mai ales în cazul gestiunilor materiale trebuie să se ţină seama şi de calcularea şi acordarea pierderilor normale (perisabilităţi). Noţiunea de perisabilitate poartă şi denumirea de scăzăminte sau aceea de pierderi normate ori de pierderi materiale. Asemenea scăzăminte se produc în timpul transportului, manipulării, depozitării şi desfacerii mărfurilor, determinate de procese naturale, cum ar fi: uscare, evaporare, volatilizare, pulverizare, hidroliză, răcire, îngheţare, topire, oxidare, descompunere, scurgere, îmbibare, îngroşare, împrăştiere, fărâmiţare, fermentare etc.

În normele maxime de perisabilitate nu se cuprind pierderile incluse în normele de consum tehnologic, precum şi cele produse prin neglijenţă în gospodărirea materialelor, sustrageri sau alte cauze care pot fi recuperate de la persoane vinovate sau din cauză de forţă majoră.

Perisabilităţile pot fi acordate numai după o verificare faptică stabilită prin cântărire, numărare, măsurare etc., pierderile care depăşesc normele de perisabilitate, nu exonerează de la plata despăgubirii pentru cei în gestiunea cărora se produc. Coeficienţii de perisabilitate nu se acordă în mod automat la nivel maxim, ci în funcţie de anumite criterii de apreciere, care pot duce, de la caz la caz, la micşorarea lor, dar în limitele minime şi maxime fixate prin actele normative.

Deseori, ca urmare a inventarierilor, în gestiunile a căror evidenţă se ţine cantitativ-valoric, se constată atât minusuri, cât şi plusuri de bunuri aflate în gestiune. Pentru a se stabili lipsa efectivă, există posibilitatea ca acestea să fie compensate.

Compensarea se admite de regulă numai pentru aceeaşi perioadă de gestiune şi la acelaşi gestionar şi poate fi aprobată numai în cazurile în care există riscul de confuzie între sorturile aceluiaşi produs, datorită asemănării aspectului exterior al acestora. Compensarea se face pentru cantităţi egale între plusurile şi lipsurile constatate.

Între compensări şi perisabilităţi legale există o interdependenţă, în sensul că în primul rând se efectuează compensările şi apoi scăzămintele.

Stabilirea răspunderii materiale şi recuperarea pagubelor

Juridic, stabilirea răspunderii materiale pentru recuperarea pagubelor se realizează prin emiterea unui titlu executoriu, principalele asemenea instrumente fiind: angajamentul de plată scris, decizia de imputare, hotărârea judecătorească, dispoziţia contabilului şef pentru reţinere din salariu, titlul executoriu notarial ş.a.

Angajamentul de plată scris constituie un titlu executoriu prin care persoana în cauză recunoaşte producerea pagubei şi vinovăţia sa şi se angajează pentru acoperirea pagubei produse unităţii. Angajamentul trebuie semnat cu cel ce şi-l asumă, fiind necesară şi datarea acestuia, se emite într-un singur exemplar şi produce efecte numai între unitate şi emitent.

Angajamentul scris, deşi constituie titlu executor, poate fi totuşi desfiinţat sau cuantumul sumei de plată diminuat, fie de comun acord cu societatea, fie de către o instanţă de judecată, dacă din dovezi rezultă că suma de plată reală este alta decât cea prevăzută prin angajamentul iniţial. În această situaţie, titlul executor îl va constitui noul angajament de plată sau hotărârea instanţei, după caz.

Decizia de imputare este actul unilateral prin care persoana investită cu competenţa necesară stabileşte, cu respectarea prevederilor legale, un titlu executor împotriva persoanei încadrate, vinovată de producerea unei pagube unităţii. Emiterea unei decizii de imputare este obligatorie dacă unitatea a primit „dispoziţie obligatorie“ de la organele de control ale Ministerului de Finanţe.

Aceasta trebuie să cuprindă toate elementele necesare ca să individualizeze paguba şi persoana care a produs-o pentru a putea fi executată. Principalele elemente ale acesteia sunt: numărul şi data emiterii; indicarea actului şi a organului care a constatat paguba, precum şi în ce constă aceasta; data producerii pagubei, data şi modul în care conducătorul unității a luat cunoştință de data producerii prejudiciului; numele, funcția şi domiciliul celor răspunzători, motivându-se pentru fiecare în parte temeiurile de drept şi de fapt care au determinat angajarea răspunderii materiale; cuantumul total al pagubei şi defalcarea pe cote-părți a acesteia pentru fiecare persoană în parte; motivația încălcării apărărilor făcute prin notele explicative date de persoanele considerate răspunzătoare; termenul în care poate fi contestată şi organul competent să o soluționeze; semnătura persoanei care a emis decizia de imputare, cu mențiunea calității sale.

Termenul de emitere a deciziei de imputare este de cel mult 60 de zile de la data când cel în drept să emită decizia a luat cunoştință de producerea pagubei.

Fiind un act cu caracter administrativ, decizia de imputare poate fi retractată oricând de organul care a emis-o, dacă se constată netemeinicia şi nelegalitatea ei, dar numai până la pronunțarea unei sentințe definitive.

Retractarea deciziei de imputare în tot sau în parte de către unitate poate avea loc astfel:

- în situația în care unitatea, prin organele sale competente, stabileşte din oficiu şi în mod riguros că prejudiciul nu există sau valoarea acestuia este inferioară celei stabilite prin decizia de imputare;
- în cazul în care organul de justiție a muncii, sesizat numai de către unele din persoanele obligate la plată, stabileşte că în realitate unitatea nu a fost păgubită sau că decizia de imputare a fost dată cu încălcarea gravă a legii;
- în cazul în care persoana obligată la plată solicită pe cale administrativă, stabilirea exactă a situației de fapt, justificând în mod legal şi convingător în total sau în parte suma imputată;
- în situația când persoana obligată la plată, în faza refuzului unității, cere organelor administrative ierarhice superioare, să oblige conducerea unității să verifice starea de fapt, cu care ocazie se stabileşte că nu există prejudiciul sau acesta este mai mic.

Decizia de imputare se comunică celui obligat la plată în termen de 15 zile de la data emiterii.

Titlul executoriu judecătoresc se constituie prin investire cu formulă executorie, de regulă, a hotărârilor rămase definitive.

Dispoziția de reținere din salariul titularului de avans emisă de conducătorul compartimentului financiar-contabil are efectele unui titlu executiv pentru sumele datorate, ca urmare a nejustificării avansurilor sau nerestituirii celor necheltuite, inclusiv penalizarea aferentă. În cazul în care persoana debitoare nu mai este în serviciul unității de la care a primit avansurile spre decontare nejustificate, înainte de a se emite dispoziția de reținere, obligația de reținere se face prin obținerea unui *titlu executoriu notarial*.

Recuperarea pagubelor produse se poate face şi prin procedura urmăririi silite a datoriilor care se poate realiza în mai multe forme:

- *reținеri* din salariul în rate lunar;
- *poprirea* reprezintă o cale prin care creditorul urmăreşte sumele pe care o altă persoană le datorează debitorului şi constă în blocarea acestor sume şi obligarea de a vărsa direct creditorului suma cuvenită datornicului;
- *executarea mobiliară* constă în valorificarea bunurilor urmărite (şi sechestrate) direct de către societatea creditoare; vânzarea către alte societăți interesate; producerea şi vânzarea în comerț; vânzarea la licitație;
- *executarea imobiliară* constă în recuperarea pagubelor prin valorificarea unor imobile ale debitorilor;
- *executarea silită a debitorilor solidari* se realizează în cazul în care răspunderea materială este solidară, creditorul având posibilitatea de a urmări pe oricare dintre debitorii solidari;
- *executarea silită asupra bunurilor de consum*, dobândite în timpul căsătoriei;
- *executarea silită a persoanelor garante* constă în recuperarea pagubelor de la persoanele care şi-au asumat obligații de garanție în limita sumelor garantate.

Pentru evidența şi urmărirea celor obligați, compartimentele financiar-contabile întocmesc şi păstrează pentru fiecare debitor un dosar cu actele şi datele privind constatarea pagubei, emiterea deciziei de imputare, comunicarea acesteia, precum şi mențiuni privind actele remise compartimentului juridic, în vederea susținerii intereselor unității în instanțe. În acelaşi dosar se păstrează şi actele de executare efectuate de unitate, cele din care rezultă cauzele neexecutării debitului şi înregistrarea acestuia într-o evidență specială.

Organele de control financiar au obligația să examineze măsurile luate în vederea obținerii titlurilor executorii, caz în care se urmăreşte fiecare pagubă în parte, stabilindu-se:

- debitele pentru care nu există titlu executoriu şi care mai poate fi constituit legal;
- debitele pentru care există titlu executoriu, dar nu au fost efectuate reținerile;
- debitele care nu mai pot fi urmărite.

În scopul reîntregirii patrimoniului păgubit, pe lângă obținerea şi punerea în aplicare a titlurilor executorii, organele de control financiar urmăresc şi următoarele obiective: efectuarea reținerilor în contul pagubelor; trecerea debitelor în evidența separată în caz de insolvabilitate şi urmărirea lor în continuare; trecerea la pierderi a creanțelor prescrise; urmărirea bunurilor mobile şi imobile sechestrate; recuperarea pagubelor în gestiuni din garanția în numerar şi completarea în continuare a acesteia; aspecte ale activității juriştilor şi a

executorilor, în legătură cu urmărirea şi recuperarea integrală şi la timp a pagubelor aduse patrimoniului.

Organele de control financiar analizează cauzele care au favorizat producerea de pagube, precum şi modul de îndeplinire a măsurilor stabilite de controlul anterior. Cele mai frecvente cazuri în care se stabileşte răspunderea materială se referă la activitatea contabilă, activitatea financiară, activitatea de gestionare a patrimoniului.

Răspunderea materială în legătură cu activitatea contabilă

Domeniul contabilității în care se înregistrează mişcarea tuturor valorilor dintr-o unitate şi a patrimoniului său, urmare a operațiunilor specifice, poate atrage răspunderea materială directă sau indirectă (subsidiară) în cazul întocmirii eronate a actelor contabile sau înregistrarea greşită a unor operațiuni contabile, atunci când prin acestea se generează pagube.

În categoria faptelor care pot atrage răspunderea materială, mai semnificative sunt:

- *depăşirea termenelor de trecere în evidență separată a debitorilor insolvabili* este fapta omisivă care are ca drept consecință pierderea efectului întrerupător al prescripției care este de minimum 3 luni de la obținerea titlului executoriu şi nu mai târziu de 3 ani.

Dispoziția de trecere în evidență separată întrerupe prescripția şi permite unităților urmărirea debitorilor până la recuperarea pagubei, iar dacă această operațiune nu se face în termenele legale, termenul de prescripție curge în continuare. Persoana din compartimentul contabilității vinovată de această situație devine pasibilă de răspundere materială pentru paguba nerecuperată de unitate;

- *încheierea nereală a proceselor-verbale de insolvabilitate a debitorilor* face imposibilă recuperarea unor pagube prin urmărirea acelor debitori care au fost declarați fictiv insolvabili, aceştia fiind trecuți nereal într-o evidență separată ca insolvabilități, pagube trecute ulterior pe costuri. Asemenea sume se pot constitui ca răspundere materială în sarcina persoanei vinovate de aceste înregistrări eronate;
- *întocmirea neconformă cu realitatea a documentelor pentru scăderea din contabilitate a lipsurilor constatate la inventariere* poate atrage răspunderea materială subsidiară pentru persoana care a întocmit asemenea documente numai în cazul când autorul pagubei a devenit insolvabil. În mod obişnuit recuperarea pagubei se urmăreşte în primul rând de la persoana care a produs-o prin fapta directă şi dacă s-a descoperit în interiorul termenului de prescripție.
- *înregistrarea eronată a operațiunilor care generează plăți nelegale* include categoria tuturor înregistrărilor eronate urmare cărora unitatea face plăți necuvenite în favoarea terților, la care în realitate nu era obligată.

Persoanele care prin aceste înregistrări au prejudiciat unitatea, răspund numai în cazul în care termenul de constatare de un an a expirat, recuperarea pagubelor făcându-se integral de la acestea.

Dacă eroarea se constată în termen de un an de la producerea plăților, recuperarea se face de la beneficiarii direcți şi numai subsidiar în caz de insolvabilitate a acestora, răspund autorii erorilor din evidența contabilă. Aceştia pot răspunde eventual disciplinar;

- *evidențierea unor pagube în alte conturi decât cele prevăzute* şi menținerea lor peste termenele legale de prescripție, atrage răspunderea materială pentru persoana care a înregistrat operațiunea, deoarece unitatea pierde termenul în care ar putea acționa pentru recuperarea pagubei de la autor.

În general, înregistrările care au condus la diminuarea activului sau mărirea pasivului unității nu atrag răspunderea materială a autorului erorii.

Răspunderea materială în legătură cu activitatea financiară

Şi activitatea financiară care generează fluxuri financiare vizând transferuri de sume cu titlu definitiv sau temporar ale întreprinderii cu mediul economic, autoritățile publice, sistemul bancar şi de asigurări, precum şi cu propriul personal, poate atrage răspunderea materială pentru persoanele care au atribuțiuni de serviciu legate de aceste activități şi care provoacă pagube pentru unitate.

În legătură cu acest domeniu de activitate, răspunderea materială se stabileşte pentru fapte cum ar fi:

- *plata unor sume nedatorate în legătură cu plata salariilor, indemnizațiilor etc.* (şi alte drepturi salariale) atrage răspunderea materială subsidiară pentru sumele plătite peste cele cuvenite legal, dacă nu se pot recupera de la beneficiarii direcți datorită următoarelor cauze:
- termenul de un an a expirat şi beneficiarii nu mai pot fi obligați la restituirea sumelor primite necuvenit;
- beneficiarii respectivi, deşi au fost obligați la restituirea sumelor necuvenite, au devenit insolvabili sau au decedat, fără a lăsa urmaşi şi avere;
- *plăți necuvenite în favoarea unor persoane fizice sau juridice* (chirii, facturi, ajutoare materiale etc.) pot genera răspundere materială pentru persoanele vinovate, individuală sau comună, dacă sumele respective nu pot fi recuperate de la beneficiari în termenele legale;
- *neplata în termen a unor sume datorate unor terți* care determină pentru unitate penalități, cheltuieli de judecată, dobânzi, virări la diferite fonduri financiare etc., atrage răspunderea materială pentru persoanele care au provocat daune pentru unitate sub aceste forme;
- *calcularea eronată a prețurilor şi tarifelor* atrage răspundere materială pentru persoanele vinovate în următoarele situații:

• când unitatea furnizoare practică prețuri inferioare celor legale;

- când unitatea beneficiară acceptă un calcul necorespunzător al prețului stabilit de furnizor.

În toate cazurile când au loc transferuri de fonduri financiare, care presupun şi modificări ale mărimii patrimoniului (operațiuni aflate între obiectivele controlului financiar preventiv) răspunderea pentru asemenea plăți revine şi şefului compartimentului care a acordat viza, atestând realitatea, oportunitatea şi legalitatea acestora.

Răspunderea materială în legătură cu activitatea gestionară

Domeniul gestionării bunurilor şi valorilor, datorită diversității şi complexității activităților desfăşurate, poate atrage răspundere materială pentru persoanele care provoacă prejudicii unităților.

Pot apare următoarele situații mai caracteristice:

– *răspunderea materială personală a gestionarilor* se stabileşte integral pentru pagubele provocate în gestiune şi care nu constituie infracțiuni, în următoarele cazuri:

- lipsa efectivă a bunurilor sau valorilor constatată cu ocazia inventarierilor;
- risipirea, degradarea, deprecierea lor;
- primirea în gestiune a unor bunuri în cantități inferioare celor înscrise în documentele însoțitoare, cu vicii aparente pentru care nu s-au întocmit acte legale de constatare;
- nu solicită asistență tehnică de specialitate la recepția bunurilor, deşi aceasta era necesară etc.

Răspunde integral şi persoana care îndeplineşte în fapt activitatea de gestionare, chiar dacă prin aceasta nu îndeplineşte atribuțiunea sa principală de serviciu.

– *răspunderea materială a gestionarului împreună cu alte persoane încadrate în unitatea respectivă* este integrată, fiecare urmând să răspundă în măsura în care a contribuit la producerea prejudiciului. În cazul pagubei constatate într-o gestiune în care manipularea bunurilor se face în colectiv de mai mulți salariați sau în schimburi succesive, fără predare de gestiune, despăgubirea se repartizează şi proporțional cu timpul lucrat de fiecare, de la ultima inventariere. Nu contează funcția persoanei coautoare a prejudiciului;

– *răspunderea materială a cogestionarilor* se stabileşte atunci când paguba este cauzată de mai multe persoane şi măsura în care a contribuit fiecare la provocarea acesteia nu poate fi determinată. În acest caz, răspunderea fiecăruia se stabileşte proporțional cu salariul la data constatării prejudiciului şi dacă este cazul, şi în funcție de timpul lucrat de la ultima inventariere în gestiune;

– *răspunderea materială a angajaților negestionari* se stabileşte în sarcina persoanelor cu funcții de conducere sau de execuție, în legătură cu

operațiunile sau activitățile pe care le exercită şi care în mod direct sau indirect, pot provoca pagube în gestiunile unității.

Aceştia pot răspunde *integral* atunci când prin încălcarea atribuțiunilor de serviciu au adus pagube unității, prin aceea că: nu au asigurat gestionarului asistență tehnică de specialitate; nu au luat măsurile necesare pentru păstrarea bunurilor din gestiuni în condiții corespunzătoare; au dat gestionarului dispoziții greşite sau contrare legii, care au condus la producerea de pagube.

Răspunderea devine *subsidiară* în limita pagubei rămase neacoperite ca urmare a insolvabilității persoanelor care au produs prejudiciul, atunci când angajații negestionari se fac vinovați de:

- neluarea măsurilor necesare în timp legal pentru stabilirea şi recuperarea pagubelor;
- neefectuarea inventarierilor la termenele şi în condițiile legii, caz în care prin aceasta s-a contribuit la producerea pagubei;
- nerespectarea altor atribuțiuni de serviciu privind gestionarea bunurilor şi valorilor, dacă fără încălcarea acestora pagubele puteau fi evitate.

În legătură cu încadrarea gestionarilor, persoanele cu funcții de conducere şi execuție răspund material, integral pentru pagubele cauzate de gestionari, solidar cu acesta, atunci când se fac vinovate de încadrarea, trecerea sau menținerea unei persoane în funcția de gestionar fără respectarea condițiilor de vârstă, studii, stagiu, constituirea garanțiilor şi antecedente penale.

Cele mai frecvente cazuri de păgubire a patrimoniului unității în legătură cu activitatea de gestionare a bunurilor şi care atrage răspunderea materială se referă la:

- efectuarea necorespunzătoare a recepției bunurilor de la furnizori;
- efectuarea necorespunzătoare a autorecepției;
- ambalarea necorespunzătoare;
- neasigurarea condițiilor de expediere a mărfurilor;
- întocmirea necorespunzătoare a documentelor de transport;
- nerespectarea regulilor privind primirea mărfurilor de la cărăuş;
- depozitarea necorespunzătoare a bunurilor;
- nerespectarea condițiilor de gestionare;
- condiții de eliberare a bunurilor;
- paza insuficientă sau necorespunzătoare ş.a.

În materie de răspundere materială sunt cunoscute şi următoarele cauze de exonerare, şi anume:

- *cauze prevăzute expres de Codul muncii* care se referă la: pierderi inerente procesului de producție; riscul normal al serviciului; cazul fortuit şi forță majoră;
- *cauze de ordin general*, cum ar fi: acordul unității, executarea ordinului de serviciu (în mod limitat şi circumstanțial), starea de necesitate.

10.2.4. Răspunderea penală

Răspunderea penală este o formă a răspunderii juridice, ea intervenind în cazul săvârşirii unor fapte antisociale grave, denumite generic infracţiuni.

Infracţiunea este fapta care prezintă pericol social, săvârşită cu vinovăţie şi prevăzută de legea penală, fiind singurul temei al răspunderii penale. Acţiunea penală are ca obiect tragerea la răspundere penală a persoanei vinovate de săvârşirea unei infracţiuni. Infracţiunile se pedepsesc cu închisoare, cu amendă, alături de care se pot aplica şi alte pedepse, cum ar fi confiscarea averii.

Comparând infracţiunea cu contravenţia, rezultă o serie de deosebiri printre care:

- contravenţia prezintă un grad de pericol mai redus;
- sancţionarea contravenţiei se poate prevedea şi prin acte normative emise de organele administraţiei de stat, centrale şi locale, spre deosebire de infracţiune a cărei pedepsire este prevăzută numai prin acte normative cu rangul de lege sau decret;
- stabilirea efectivă a sancţiunii contravenţionale se face de către organe ale administraţiei de stat, inclusiv ale controlului financiar, spre deosebire de infracţiune a cărei sancţionare se aplică numai prin hotărâri ale organelor judecătoreşti;
- soluţionarea plângerii împotriva sancţiunii contravenţionale are loc potrivit unei proceduri administrative, iar infracţiunea se judecă conform procedurii penale;
- contravenţiile pot fi comise şi de către persoane juridice în timp ce infracţiunile au ca autori numai persoane fizice.

Răspunderea penală nu este decât urmarea unei infracţiuni care este în mod expres prevăzută de lege. Prin urmare, nu orice pagubă ce se constată în patrimoniu implică o răspundere penală, ci numai aceea care este rezultatul unei infracţiuni.

Organele de control financiar, ca organe de constatare a infracţiunilor, au obligaţia să procedeze la luarea de declaraţii de la făptuitori şi de martori, să întocmească proces-verbal despre împrejurările concrete ale săvârşirii infracţiunilor, să sesizeze de îndată organul de cercetare penală şi să ia măsuri să nu dispară urmele infracţiunii, corpul delict şi orice alte mijloace de probă. Organele de control au dreptul să reţină corpurile delicte, să procedeze la evaluarea pagubelor, precum şi să efectueze orice alte acte legale.

Procesele-verbale şi alte probe încheiate de organele de control financiar se înaintează organelor de cercetare penală şi constituie mijloace de probă. Prezentăm în continuare unele infracţiuni prevăzute în codul penal şi în alte legi speciale a căror reglementare reprezintă cadrul de acţiune şi pentru organele de control financiar.

- subminarea economiei naţionale (art. 165 din Codul penal);

- delapidarea – însuşirea, folosirea sau traficarea de către un funcţionar sau salariat în interesul său personal, de bani, valori sau alte bunuri din avutul public, pe care le gestionează sau administrează (art. 223 din Codul penal);
- abuzul de încredere în paguba avutului public (art. 227 din Codul penal);
- gestiunea frauduloasă în paguba avutului public;
- sustragerea sau distrugerea de înscrisuri (art. 242 din Codul penal);
- abuzul în serviciu contra intereselor personale (art. 246 din Codul penal);
- neglijența în serviciu (art. 249 din Codul penal);
- purtare abuzivă (art. 250 din Codul penal);
- luare de mită (art. 254 din Codul penal);
- darea de mită (art. 255 din Codul penal);
- primirea de foloase necuvenite;
- traficul de influență (art. 257 din Codul penal);
- falsul intelectual (art. 289 din Codul penal);
- uzul de fals (art. 191 din Codul penal);
- deturnarea de fonduri (art. 302 din Codul penal) ş.a.

În legătură cu activitatea de gestiune şi de apărare a patrimoniului, controlul financiar poate constata fapte care constituie infracţiuni şi se sancţionează penal, cum ar fi:

- *infracțiunile în legătură cu activitatea de gestiune* se referă la: crearea de plusuri în gestiune prin mijloace frauduloase; nedeclararea în scris, în termen legal de către gestionar a plusurilor din gestiune despre a căror cantitate sau valoare are cunoştință; înstrăinarea bunurilor mobile, constituite ca garanție, fără înştiințarea prealabilă a conducerii unității;
- *infracțiunile contra patrimoniului* pot fi: însuşirea, folosirea sau traficarea în interes personal sau pentru alții, de bunuri.
- *infracțiunile de serviciu* sau în legătură cu serviciul: neîndeplinirea ori îndeplinirea defectuoasă a îndatoririlor sau sarcinilor de serviciu, astfel încât prin aceasta se cauzează o tulburare însemnată a activității sau o pagubă în patrimoniul unității;
- *infracțiunile de fals* constând în denaturarea conținutului unor documente de evidență tehnic-operativă, contabilă, financiară etc., cu scopul creării unor avantaje proprii sau acoperirii unor pagube etc.;
- *infracțiunile privitoare la societățile comerciale* (vezi Legea 31/1990);
- *infracțiunile în domeniul protejării populației împotriva unor activități comerciale ilicite*, se referă în principal la:

- acumularea de mărfuri de pe piața internă în scopul creării unui deficit artificial şi revânzării lor ulterioare sau al suprimării concurenței;

- depăşirea de către agenţii economici cu capital de stat, a nivelului maxim de preţuri de vânzarea cu ridicata sau de tarife stabilite prin hotărâri ale Guvernului;
- depăşirea de către orice agent economic a adaosurilor maxime stabilite prin hotărâri ale Guvernului, la formarea preţurilor de vânzare cu amănuntul, depăşirea adaosurilor comerciale, a comisioanelor stabilite şi declarate de către agenţii economici la organele fiscale;
- vânzarea cu lipsă la cântar sau măsurătoare;
- falsificarea ori substituirea de mărfuri sau orice alte produse, precum şi expunerea spre vânzare sau vânzarea de asemenea bunuri, cunoscând că sunt falsificate sau substituite ş.a.

10.3. VALORIFICAREA CONSTATĂRILOR CONTROLULUI FINANCIAR

Valorificarea este etapa finalizării constatărilor consemnate în actele de control. Această etapă în derularea procesului de exercitare a controlului financiar presupune un set de procedee şi tehnici de evidenţă, urmărire şi raportare a rezultatelor activităţii de control.

Valorificarea constatărilor controlului financiar dă întreaga măsură a eficienţei activităţii respective, cu efecte directe în corectarea abaterilor, îmbunătăţirea activităţilor controlate, propuneri de măsuri pentru luarea celor mai bune decizii de către factorii de conducere de la diferitele nivele de organizare din economie.

10.3.1. Valorificarea constatărilor controlului financiar de stat

Operaţiunea de valorificare are o serie de particularităţi, în funcţie de formele controlului financiar, nivelele la care se organizează şi exercită, utilizând tehnici şi documente specifice.

1. Organele specializate în valorificarea constatărilor de control financiar din structura Ministerului Finanţelor au dreptul legal de a dispune, în baza actelor de control întocmite, măsurile corespunzătoare în vederea înlăturării şi prevenirii neregulilor constatate în activitatea financiar-contabilă a administraţiei centrale şi locale, precum şi a regiilor autonome. De asemenea, dispune corectarea şi completarea bilanţurilor contabile, vărsarea la buget a impozitelor

şi taxelor, a altor venituri datorate statului, respectarea prevederilor legale în domeniul preţurilor şi tarifelor ş.a.

Aceste măsuri cu caracter executoriu se adresează conducătorilor unităţilor controlate, documentul cuprinzând dispoziţiile date, fiind *„Dispoziţie de înlăturare şi prevenire a deficienţelor constatate, respectiv de suspendare a aplicării măsurilor nelegale“* care se transmite după încheierea actului de control, dar nu mai târziu de 30 zile de la data terminării verificării. Dispoziţia obligatorie se dă cu scopul ca cei controlaţi să acţioneze pentru a intra în legalitate.

Dacă în urma acţiunii de control au rezultat sume datorate bugetului de stat, se întocmeşte documentul *„Avizul de urmărire-încasare“* care se transmite sub semnătura şefului de serviciu, directorului Direcţiei generale a finanţelor publice pentru a lua măsurile legale de urmărire şi încasare a sumelor stabilite. În acest document se menţionează mărimea şi natura impozitelor stabilite de organele de control pe categorii, cum ar fi: impozit pe profit, impozit pe salarii, T.V.A., taxe vamale, alte impozite şi taxe.

Copiile avizelor de urmărire-încasare se păstrează în contabilitatea direcţiei de control, unde după confruntarea cu datele din *„Fişa acţiunii“*, serveşte la completarea datelor în *„Registrul de încasări şi vărsăminte la buget“*. Acest document cuprinde: agentul economic controlat, numărul şi data actului de control, sumele stabilite de controlul financiar a se vărsa la buget, încasările şi vărsămintele făcute în timpul controlului etc.

Direcţia Controlului Financiar de Stat şi Direcţiile generale din teritoriu urmăresc la agenţii economici controlaţi modul de aplicare a măsurilor stabilite în timpul controlului sau a celor transmise prin documentele de valorificare pe baza următoarelor evidenţe: *„Fişa rezultatelor controlului“*; *„Evidenţa urmăririi aplicării măsurilor dispuse prin documentele de control“*; *„Evidenţa proceselor-verbale de imputaţii şi pentru fapte penale“; „Evidenţa cererilor, reclamaţiilor, sesizărilor şi propunerilor“*.

Fişa rezultatelor controlului se întocmeşte obligatoriu de către fiecare echipă de control şi se anexează la actul de control. În fişă se înscriu numai acele realizări obţinute ca efect al acţiunii de control, cuprinzând următoarele elemente: agentul economic controlat, data începerii şi terminării acţiunii, contravenţii aplicate, amenzi încasate, valori confiscate, acte de răspundere penală, plusuri în gestiune etc.

Evidenţa urmăririi aplicării măsurilor dispuse prin documentele de valorificare se ţine separat pentru măsuri şi separat pentru suspendări, cuprinzând următoarele: numărul şi data documentului de valorificare, agentul economic căruia i s-a transmis, numărul şi data documentului de răspuns.

Evidenţa proceselor-verbale de imputaţii şi pentru fapte penale cuprinde ca elemente comune: numărul şi data prin care se stabileşte paguba sau infracţiunea, agentul economic controlat. În cazul imputaţiilor, cuprinde valoarea pagubei, numărul şi data deciziei de imputare, numărul şi data documentului prin care paguba a rămas definitivă. Pentru faptele penale se înregistrează valoarea pagubei şi data începerii acţiunii penale.

Evidența cererilor, reclamațiilor, sesizărilor şi propunerilor cuprinde reclamațiile, sesizările, cererile şi propunerile primite de organele de control şi presupun reluarea unor acțiuni de control la sediul unităților verificate în luna sau trimestrul următor. Documentul consemnează numărul de înregistrare, acțiuni întreprinse pentru soluționare, numărul şi data adresei de răspuns.

Pentru raportarea rezultatelor controlului se întocmesc o serie de documente specifice, cum sunt: „Fişa acțiunii de control"; „Situația privind realizarea programului de control pe trimestru"; „Informarea pentru activitatea de control pe trimestru" şi „Raportul anual asupra activității de control financiar al statului".

Fişa acțiunii de control se întocmeşte la termenele fixate sau în termen de 5 zile de la terminarea controlului de către Direcția județeană a controlului financiar de stat şi se trimite la Direcția generală din cadrul Ministerului Finanțelor.

Situația realizării programului de activitate se întocmeşte trimestrial de direcția județeană în termen de 15 zile de la încheierea trimestrului, se trimite la Direcția generală a controlului financiar de stat cuprinzând situația realizării programului de control pe trimestrul expirat. În această situație, sunt prezentate acțiunile de control cuprinse în programul de activitate al direcției care au fost efectuate pe acțiuni privind realizarea veniturilor statului, alocațiile şi subvențiile de la buget, controlul regiilor autonome, execuția bugetului statului, prețurile şi tarifele etc. În cadrul fiecărei categorii de acțiuni se menționează unitățile controlate, perioada realizării şi timpul afectat.

Toate acțiunile întreprinse care nu se regăsesc în programul aprobat de conducerea ministerului şi transmis direcțiilor din teritoriu la începutul trimestrului, se înscriu în formular la capitolul „alte acțiuni", făcându-se mențiune în legătură cu natura acțiunii şi cum a aprobat-o.

Informarea pentru activitatea trimestrială şi raportul anual se întocmeşte de către Direcția generală a controlului financiar de stat şi se prezintă conducerii Ministerului Finanțelor.

Capitolul 11

Eficiența controlului financiar

11.1. DETERMINAREA ŞI APRECIEREA EFICIENȚEI CONTROLULUI FINANCIAR

Conceptul de eficiență economică, după cum se cunoaşte, exprimă raportul dintre efectul util sau rezultatul şi efortul sau cheltuiala ocazională de obținerea sa. Cu cât efectul realizat pe unitatea de cheltuială este mai mare sau, invers, cu cât este mai mică cheltuiala ocazionată de producerea unui anumit efect util, eficiența economică este mai ridicată.

Din punct de vedere teoretic şi practic, eficiența economică are aplicabilitate generală, întrucât, fără o anumită cheltuială de muncă, nu este posibil un anumit rezultat, munca fiind întotdeauna cauza, iar produsul obținut, efectul ei. Şi pentru determinarea eficienței controlului financiar este necesar a se porni tot de la un raport între efect şi efort, evident adaptat la specificul acestei activități.

Problema dificilă este de a comensura atât efectul, cât şi efortul activității de control financiar datorită complexității deosebite a situațiilor în care apar efecte sau se depun eforturi.

O primă apreciere privind efectul acțiunii controlului financiar este exprimat în rezultatele obținute în urma aplicării măsurilor acțiunii acestuia, care în mod generic pot fi grupate în două categorii:

- efecte directe şi imediate bazate pe elemente cuantificabile care pot fi cunoscute, urmărite şi însumate de la o perioadă la alta;
- efecte indirecte care se materializează în timp, uneori difuz şi propagat, care nu sunt posibil de comensurat şi evaluat în întregime sau deloc.

În ceea ce priveşte efortul pentru realizarea controlului financiar, trebuie avut în vedere toate cheltuielile ocazionate cu activitatea aparatului de control.

Abordată dintr-un alt punct de vedere, eficiența în activitatea de control poate fi apreciată atât într-un sens mai larg, cât şi în sensul strict al noțiunii. Astfel, controlul financiar ca manifestare concretă a finanțelor, vizează modul de

derulare a fluxurilor de formare şi utilizare a fondurilor financiare formate la diferitele nivele şi structuri ale sistemului financiar.

Factorul determinant al eficienței controlului financiar îl constituie asigurarea unei ordini şi discipline desăvârşite în formarea, dar mai ales în utilizarea fondurilor materiale şi băneşti. Controlul financiar este în măsură a semnala eventualele deficiențe şi abateri de la metodologia şi tehnicile specifice de formare şi utilizare a resurselor financiare din aceste fonduri. Pentru factorii de decizie constituie semnalul intervenției prin decizii adecvate pentru remedierea anomaliilor constatate.

Eficiența controlului financiar depinde atât de temeinicia şi realitatea constatării abaterilor, deficiențelor şi pagubelor, cât şi de fermitatea şi legalitatea valorificării constatărilor făcute. Eficiența controlului financiar este determinată de contribuția sa la prevenirea şi remedierea abaterilor, recuperarea pagubelor şi la perfecționarea continuă a managementului general în sistemul financiar.

Într-o accepțiune mai restrânsă, eficiența controlului financiar reprezintă raportarea efortului determinat de această activitate la efectele pozitive înregistrate. Atât eforturile, dar mai ales efectele pot fi comensurate sau necomensurabile, prognozate. Eforturile pot fi măsurate prin cheltuielile prilejuite de exercitarea controlului, timpul afectat unor acțiuni concrete etc. iar cele nemăsurabile se referă la îndrumările şi perfecționarea pregătirii profesionale a persoanelor din unitățile verificate.

Efectele comensurabile se concretizează prin valorificare, stabilirea răspunderii etc., dar şi efecte prognozate ce se regăsesc într-o îmbunătățire generală a activității, în posibila evitare a deficiențelor trecute.

Constatarea preventiv operativă, cunoaşterea temeinică a realității economico-financiare a unităților verificate, este o primă condiție a eficienței controlului financiar, dar acesta nu are efectul scontat dacă nu contribuie la soluționarea şi valorificarea constatărilor, dacă nu oferă sugestii, propuneri de măsuri şi soluții care să ofere posibilitatea desfăşurării unei activități eficiente în viitor. Prin urmare, eficiența controlului financiar este determinată, în ultimă instanță, de unitatea celor două laturi organice ale sale: constatarea preventiv-operativă şi valorificarea imediată a acesteia.

Sub acest aspect se pune problema unor determinări efective pe baza unor indicatori specifici. Un asemenea sistem de indicatori este posibil de constituit de anumite criterii, printre care:

a) după formele controlului financiar, se disting:

- indicatorii caracteristici controlului financiar preventiv;
- indicatori specifici controlului financiar ulterior;

b) după nivelul structurilor organizatorice la care se exercită, pot fi:

- indicatorii privind controlul financiar al BNR;
- indicatorii specifici controlului financiar propriu.

c) în funcție de raportul efort/efect, se pot determina:

- indicatori ai efortului pot fi: indicatori care se pot exprima şi în formă relativă (procentual) prin gradul de eficiență a efortului;

- indicatori ai efectului pot fi:

$$E_f = \frac{\text{cheltuieli cu controlul financiar}}{\text{valoarea pagubelor descoperite / recuperată}}$$

$$E_{f'} = \frac{\text{timpul afectat controlului financiar}}{\text{valoarea pagubelor constate / recuperate}}$$

Indicatori specifici controlului financiar preventiv pot fi:

- valoarea documentelor oprite de la viza de control preventiv;
- gradul de prevenire a pagubelor calculat ca un raport între numărul acțiunilor respinse la viză şi numărul acțiunilor verificate, înmulțit cu 100; sau într-o altă exprimare: valoarea documentelor oprite la viză şi valoarea totală a documentelor verificate pentru viză (în procente).

Indicatorii specifici controlului financiar pot fi:

- valoarea pagubelor descoperite;
- valoarea recuperărilor operative în numerar;
- amenzi contravenționale aplicate;
- plusuri de valori materiale şi băneşti identificate şi înscrise în evidențele unităților verificate;
- valoarea debitelor lichidate;
- sancțiuni disciplinare aplicate.

Fără a fi limitativ, sistemul de indicatori prezentați ar presupune urmărirea raportului în care se află aceştia, poate permite aprecierea permanentă a efectelor controlului financiar şi eforturile pentru realizarea sa, fiind posibilă tragerea de concluzii şi luarea de măsuri corespunzătoare, de la o perioadă la alta.

Eficiența controlului financiar este influențată de o serie de factori care pot fi grupați în:

- factori cu influență directă;
- factori cu influență indirectă.

- *Printre factorii cu influență directă* se pot menționa:
  - factori social-politici;
  - factori privind gradul de organizare;
  - factori care țin de gradul de pregătire a organelor de control;
  - factori de ordin tehnic vizând gradul de dotare.
- *Factorii cu influență indirectă* țin de:
  - factori de ordin normativ-legislativ;
  - factori psihologici ş.a.

11.2. CĂI DE CREŞTERE A EFICIENȚEI CONTROLULUI FINANCIAR

Necesitatea creşterii eficienței controlului financiar este determinată de cerințele tot mai mari care se impun pentru această activitate, generată de manifestarea într-o sferă din ce în ce mai cuprinzătoare a activității financiare. În acelaşi timp, această necesitate este determinată şi de faptul că tranzacția la economia de piața a multiplicat considerabil numărul agenților economici cu care băncile intră în relații de afaceri, inclusiv fenomenul infracțional din domeniul economic financiar.

Pentru a face față unor asemenea situații, în condițiile în care aparatul de control cunoaşte limitări obiective, se impune creşterea eficienței activității de control financiar.

În acest sens, practica şi teoria financiară a căutat şi caută căi noi, cele vechi adaptate unor condiții schimbate, prin care să tindă spre o eficiență sporită, dintre care cele mai semnificative ar fi:

- modernizarea permanentă a exercitării controlului financiar prin folosirea unor metode, tehnici şi procedee adecvate scopului şi obiectivelor urmărite. În prezent, principala direcție de modernizare a procesului de exercitare a controlului financiar de echipamentele electrotehnice de evidență şi calcul, care a determinat mutații majore în tehnicile tradiționale de control;
- ridicarea gradului de pregătire profesională a organelor de control presupune adaptarea permanentă a acestora la mobilitatea foarte mare a procesului legislativ şi alinierea la standardele Uniunii Europene. Lipsa de pregătire sau pregătirea insuficientă a unor organe de control financiar, care din acest motiv practică un control de rutină, şablon şi bazat pe improvizații, reduc mult eficiența activității de control;
- organizarea rațională a muncii de control reprezintă o altă cale a ridicării calității şi eficienței controlului financiar. Pentru aceasta, în activitatea de control este necesar a fi respectate o serie de reguli şi norme, care să aşeze întregul proces al controlului printr-o ordonare logică şi cronologică a fazelor şi etapelor sale;
- asigurarea independenței controlului financiar în semnalarea şi sancționarea abaterilor de la normele legale;
- sporirea cointeresării organelor de control este în măsură a dinamiza potențialul de control, inclusiv al răspunderii personale ş.a.

Fără a considera ca încheiată căutarea şi evidențierea unor noi căi de creştere a eficienței controlului financiar, remarcăm marea similitudine cu preocupările în acest domeniu manifestate pe plan mondial.

Bibliografie

1. Bostan, I., *Control financiar*, Editura Polirom, Iaşi, 2000

2. Botea, I., *Organizarea pe baze noi a controlului fiscal*, „Revista de Finanțe-Credit-Contabilitate“, nr. 11-12/1996

3. Boulescu, M., Ghiță, M., *Control financiar*, Editura Eficient, Bucureşti, 1997

4. Ciurileanu, R., *Controlul propriu al agentului economic*, Editura Economică, Bucureşti, 1996

5. Condor, I., *Drept fiscal şi financiar*, Editura Tribuna Economică, Bucureşti, 1996

6. Filip, Gh., *Dimensiunea financiară a întreprinderii şi fiscalitatea*, în Dimensiunea financiară a întreprinderii (coord. Turliuc, V.), p. 88-95, Editura EcoArt, Iaşi, 1995

7. Florea, I., *Controlul financiar şi expertize contabile*, Editura Universității „Al.I. Cuza“, Iaşi, 1986

8. Ghiță, M., Traşcă, M., *Control financiar, bancar şi fiscal*, Editura Universitaria, Craiova (EUC), 1998

9. Gliga, I., *Drept financiar public*, Editura ALL, Bucureşti, 1994

10. Gorcea, C., *Indexul obligațiilor fiscale*, Editura Tribuna Economică, Bucureşti, 1998

11. Hoanță, N., *Evaziunea fiscală*, Editura Economică, Bucureşti, 1997

12. Luchian, D., *Curtea de conturi. Elemente de identitate*, Editura Enciclopedică, Bucureşti, 1996

13. Mihăescu, S.V., *Control financiar*, Editura A92, Iaşi, 1996

14. Mihăescu, S., *Curtea de Conturi, Control financiar*, Editura Sedcom Libris, Iaşi, 1999

15. Mihăescu, S., *Presiunea fiscală la nivelul agenților economici* în volumul Mecanismele financiar-monetare în procesul tranziției la economia de piață, Editura Sedcom Libris, Iaşi, 1999

16. Mihăescu, S., *Posibilităţi de gestionare a riscului fiscal* în Analele ştiinţifice ale Universităţii „Al.I. Cuza“ Iaşi (serie nouă), Tomul XLVI Iaşi, 2000, p. 132

17. Mihăescu, S., *Controlul financiar bancar*, Editura Sedcom Libris, Iaşi, 2001

18. Şaguna, D.D., *Drept financiar şi fiscal,* Editura Eminescu, Bucureşti, 2000

19. Şaguna, D.D., *Procedura fiscală*, Editura Oscar Print, Bucureşti, 1996

20. Ştefura, G., *Dimensiunea şi interpretări ale fiscalităţii la nivel microeconomic,* în Mecanismele financiar monetare în procesul tranziţiei la economia de piaţă, Editura Sedcom Libris, Iaşi, 1999, p. 159-166

21. Ţurlea, E., *Control financiar*, Editura Scripta, Bucureşti, 1998

22. Voinea, Gh., *Fiscalitatea locală în ţările europene în Mecanismele financiar monetare* în procesul tranziţiei la economia de piaţă, Editura Sedcom Libris, Iaşi, 1999, p0. 60-64

23. *** *Legea nr. 30/22.03.1991 privind organizarea şi funcţionarea controlului financiar şi a Gărzii Financiare*, în Monitorul Oficial nr. 64/27.03.1991

24. *** *Legea nr. 9/1974 privind controlul financiar preventiv*

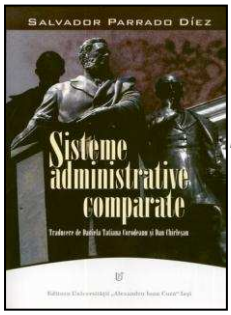
25. *** *O.G. nr. 70/28.08.1997 privind controlul fiscal,* în Monitorul Oficial nr. 227/30.08.1997

26. *** *O.M.F. nr. 817/14.04.1998 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea şi funcţionarea Gărzii Financiare,* în Monitorul Oficial nr. 159/22.04.1998

27. *** *O.G. nr. 119/31.08.1999 privind auditul intern şi controlul financiar preventiv,* în Monitorul Oficial nr. 430/31.08.1999

28. *** Legea nr. 204/28.12.1999 privind modificarea şi completarea Legii nr. 94/1992 privind organizarea şi funcţionarea Curţii de Conturi, în Monitorul Oficial nr. 646/30.12.1999

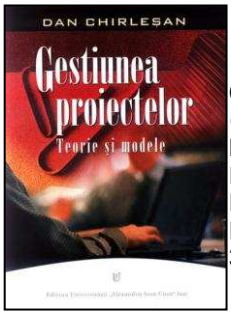
Ştefura, Gabriel,
Bugete publice şi fiscalitate
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi, 2005
ISBN 973-703-084-2
476 pagini



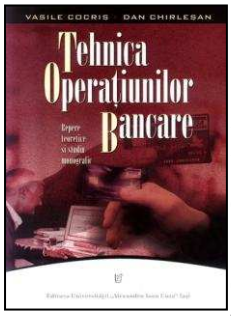
Díez, Salvador Parrado,
Sisteme administrative comparate, traducere de Corodeanu D, Chirleşan D.
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi, 2006
ISBN 973-703-091-5
310 pagini

Ştefura, Gabriel (coord.),
România şi problemele integrării europene,
vol I, *Finanţe. Monedă. Bănci*
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi, 2005
ISBN (general) 973-703-087-7
ISBN (volum I) 973-703-088-5
322 pagini

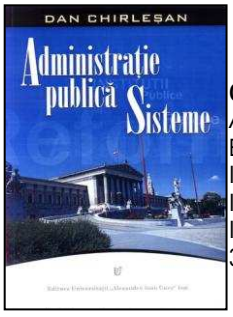
Ştefura, Gabriel (coord.),
România şi problemele integrării europene,
vol. II, *Administraţie publică*
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi, 2006
ISBN (10) 973-703-087-7
ISBN (volum II) 973-703-089-3
ISBN(13) 978-973-703-089-4
213 pagini



Chirleşan, Dan,
Gestiunea proiectelor
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi, 2006
ISBN (10) 973-703-169-5
ISBN(13) 978-973-703-169-3
372 pagini

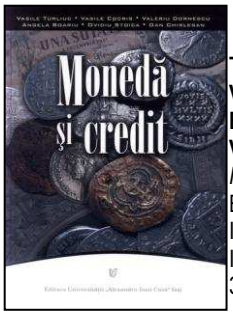


Cocriş, Vasile; Chirleşan Dan,
Tehnica operatiunilor bancare. Repere teoretice şi studiu monografic
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi, 2006
ISBN (10) 973-703-186-5
ISBN(13) 978-973-703-186-0
400 pagini



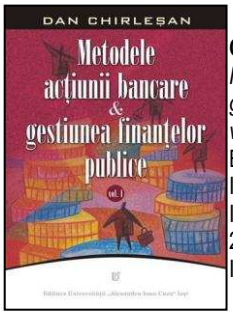
Chirleşan, Dan,
Administraţie publică. Sisteme
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi, 2006
ISBN (10) 973-703-187-3
ISBN(13) 978-973-703-187-7
341 pagini

Ştefura, Gabriel (coord.),
România şi problemele integrării europene, vol. III
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi, 2007
ISBN (general) 973-703-087-7
ISBN (13, volum III) 978-973-703-185-3, ISBN 973-703-185-7
315 pagini



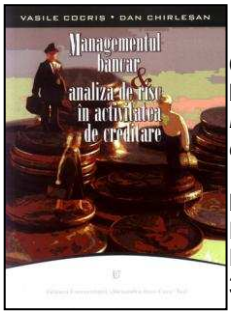
Turliuc, Vasile; Cocriş, Vasile; Stoica, Ovidiu; Boariu, Angela; Dornescu, Valeriu; Chirleşan, Dan,
Monedă şi Credit
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi, 2007
ISBN 978-973-703-219-5
356 pagini

Ştefura Gabriel,
Bugete publice şi fiscalitate
Ediţia a II-a revizuită şi adăugită
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi, 2007
ISBN 978-973-703-220-1
376 pagini

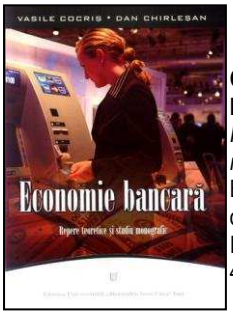


Chirleşan, Dan,
Metodele acţiunii bancare & gestiunea finanţelor publice, vol. I Suportul doctrinar
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi
ISBN(general) 978-973-703-221
ISBN 978-973-703-222-5

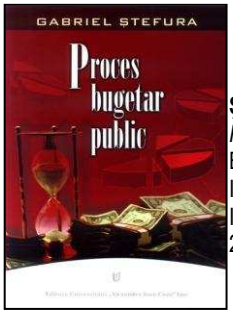
Chirleşan, Dan,
Metodele acţiunii bancare & gestiunea finanţelor publice, vol. II Politicile financiar-monetare
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi
ISBN(general) 978-973-703-221
ISBN 978-973-703-223-2



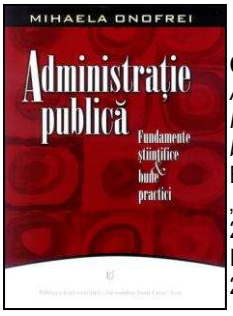
Cocriş, Vasile; Chirleşan, Dan,
Management bancar şi analiza de risc în activitatea bancară . Teorie şi cazuri practice
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi, 2007
ISBN 978-973-703-227-6
346 pagini



Cocriş, Vasile; Chirleşan Dan, *Economie bancară. Repere teoretice şi studiu monografic*
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi, 2007
ISBN 978-973-703-267-6
440 pagini



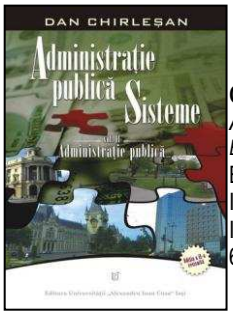
Ştefura, Gabriel,
Proces bugetar public
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi, 2007
ISBN 978-973-703-284-3
205 pagini



Onofrei, Mihaela,
Administraţie Publică. Fundamente ştiinţifice şi bune practici
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi, 2007
ISBN 978-973-703-274-4
238 pagini

Voinea, M. Gheorghe,
Relaţii valutar-financiare internaţionale
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi, 2007
ISBN 978-973-703-257-7
286 pagini

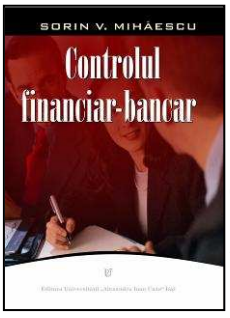
Boariu, Angela;
Zugravu, Bogdan,
Relaţii valutar-financiare internaţionale. Aplicaţii practice şi probleme
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi, 2007
ISBN 978-973-703-271-3
233 pagini



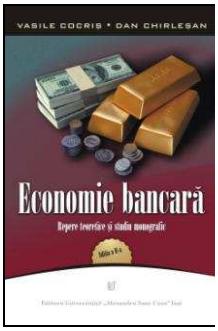
Chirleşan, Dan,
Administraţie publică.Sisteme
Ediţia a II-a revizuită şi adăugită
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi, 2007
ISBN 978-973-703-290-4
600 pagini

Díez, Salvador Parrado,
Ghid pentru elaborarea planurilor de creştere a calităţii în administraţia publică
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi
ISBN 978-973-703-224-9

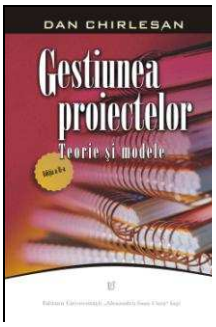
Voinea, M. Gheorghe,
Chirleşan, Dan,
(coordonatori.)
Guvernarea în noile ţări membre ale UE, reguli sau strategii.
Conferinţa internaţională FIBAS, mai 2007
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi, 2008
ISBN 978-973-703-228-7
350 pagini



Mihăescu, Sorin V.
Controul financiar-bancar
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi, 2007
ISBN 978-973-703-269-0
291 pagini



Cocriş, Vasile; Chirleşan Dan,
Economie bancară. Repere teoretice şi studiu monografic
Ediţia a II-a revizuită şi adăugită
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi, 2008
ISBN 978-973-703-363-5
463 pagini



Chirleşan, Dan,
Gestiunea proiectelor
Ediţia a II-a revizuită şi adăugită
Editura Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" Iaşi, 2008
ISBN 978-973-703-365-9
379 pagini